LYCÉE CLAUDE GAY
osorno

REGLAMENTO INTERNO
Y DE
CONVIVENCIA ESCOLAR

2025

ÉTABLISSEMENT CONVENTIONNÉ

aefe
Agence pour l'enseignement français à l'étranger

www.afosorno.com

INDICE

I.- ANTECEDENTES GENERALES 10
Introducción 10
Objetivo y Aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar 10
Recepción del Reglamento Interno. 11
II.- PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO 12
Identificación del Colegio. 12
Antecedentes Históricos Institucionales. 12
Sobre la Dirección del Colegio 14
Sobre la ubicación del Colegio y su área de custodia. 14
Sobre la Autorización de funcionamiento del Colegio. 14
Sobre nuestra Misión / Visión Institucional. 15
Principios y Valores del Lycée Claude Gay de Osorno. 15
Sobre el Proyecto Educativo. 15
Sellos Educativos Institucionales 16
III.- PRINCIPIOS REGULADORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 17
Principio de dignidad del ser humano. 17
Principio de interés superior del niño, niña y adolescente. 17
Principio de no discriminación arbitraria. 17
Principio de legalidad. 18
Principio de justo y racional procedimiento. 18
Principio de proporcionalidad. 19
Principio de transparencia. 19
Principio de participación. 19
Principio de autonomía y diversidad. 19
Principio de responsabilidad. 20
Principio de la Calidad de la Educación. 20
Sobre el Derecho de Asociación. 20
IV.- MARCO NORMATIVO LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 21
V.- REGULACIONES SOBRE DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 22
Alumnos y Alumnas: 22
Madres, Padres Y Apoderados: 22
Docentes, Paradocentes Y Directivos: 22
Derechos y Deberes del Equipo Directivo. 23

Derechos de los estudiantes. 23
Deberes de los estudiantes: 25
Derechos de los docentes: 26
Deberes de los docentes: 26
Derechos de los asistentes de educación:..... 27
Deberes de los asistentes de la educación..... 27
Derechos de los Padres y Apoderados: 28
Incumplimiento O Infracción A Las Normas Contenidas En El Presente Reglamento Por Parte De Padres Y Apoderados. 32
Medidas aplicables en caso de Incumplimiento o infracción a las normas contenidas en el presente Reglamento por parte de padres y apoderados..... 33
Sobre resguardo de derechos y prohibiciones en la Comunidad Educativa. 33
Sobre los enfoques Educativos..... 34
VI.- REGULACIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO..... 36
Niveles de Enseñanza que imparte el Colegio..... 36
Régimen de Jornada Escolar:..... 36
Cantidad de cursos según niveles..... 36
Sobre El Horario De Funcionamiento Y De La Clases. 36
Sobre el ingreso al establecimiento en la jornada escolar 37
Regulaciones sobre Horarios - Atrasos – Ausencias:..... 37
Procedimiento a seguir por reiteración de atrasos:..... 38
Académie - Claude Gay 39
Atención de oficinas administrativas 39
Atención Recepción y Vida Escolar Inspectoría..... 39
Atención de apoderados por parte de profesores jefe 39
Horario reuniones de apoderados 39
Horario reuniones Extraordinarias 39
Horarios de selecciones y talleres 39
De los cambios de actividades..... 40
Consideraciones específicas de los cambios de actividades 40
De la suspensión de clases 40
Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases 40
VII.- ORGANIGRAMA DEL COLEGIO Y ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES..... 41

Sobre el Perfil Educativo del Colegio 41
Sobre el Perfil del/la Docente del Colegio 41
Sobre el Perfil del/la Estudiante del Colegio 42
Sobre Los Roles De Los Directivos, Docentes, Asistentes Y Auxiliares Del Colegio. 42
Mecanismos de Comunicación con los padres y familia 44
Difusión y socialización 44
VIII.- REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR Y ESTETICA PERSONAL 45
Sobre la presentación personal de los estudiantes del Lycée Claude GAY Osorno 46
Desplazamiento y Uso De Infraestructura 47
Situaciones especiales: 48
Uso De Objetos Personales 48
Uso De Sustancias Tóxicas Y Conducta Relacional. 49
Resolución De Conflictos 49
IX.- REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN LYCÉE CLAUDE GAY DE OSORNO 50
Principios Generales 50
Proceso De Postulación Y Vacantes 51
Admisión Enseñanza Básica 51
Admisión Enseñanza Media 51
Proceso De Postulación 51
X.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD. 53
Seguridad escolar y prevención de riesgos. 53
Presentación del Plan Específico de Seguridad 54
Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad 54
Asesoría en prevención de riesgo 55
Principales Características Seguro Escolar Estatal 55
Seguro de Vida (voluntario) 55
Servicio de Primeros auxilios. 55
Registro Actualizado de padres y apoderados y los teléfonos de contacto. 56
Estrategias de prevención, capacitación e información en materia de vulneración de derechos: 56
Capacitación, estrategias de información y prevención en materia de hechos de connotación sexual y agresiones sexuales en el contexto educativo. 56
Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a las drogas y alcohol en el establecimiento 57
HIGIENE Y SALUD 57
Medidas orientadas a garantizar la higiene 58

XI.- REGULACIONES ORIENTADAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD 59
Orientación educacional y vocacional: 59
Planificación curricular 60
Evaluación del aprendizaje. 61
Regulaciones sobre promoción y evaluación. 61
REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y NOTAS 62
Reglamento de Promoción Escolar de los Alumnos de 1º a 5º de Básico 62
Comunicación con la Familia 62
Reglamento Interno de Evaluación y Promoción 6° Básico a 4° Medio 62
Disposiciones Generales 62
De Las Evaluaciones 63
De Las Calificaciones 63
Premiación 64
Evaluación Diferenciada 64
Procedimiento 65
Situaciones Especiales De Evaluación 65
De la Promoción 67
Logro De Objetivos 67
Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio 67
Salida Pedagógica “Refugio Antillanca” 68
XII.- REGULACIONES REFERIDAS A LAS NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS 69
Regulaciones en el ámbito disciplinario – Estudiantes 69
Normas, faltas, medidas y procedimientos 69
Criterios generales para evaluar la gravedad de una falta: 70
Faltas leves: 70
Faltas graves: 70
Faltas extremadamente graves: 70
Tipos de medidas frente a una falta. 71
Medidas formativas 71
Medidas de apoyo psicosocial 71
Medidas de protección 72
Medidas Administrativas 72
Medidas Sancionatorias 72

Medidas Reparatorias 72
Criterios de aplicabilidad de las Medidas 73
Son circunstancias agravantes 74
PROCEDIMIENTOS 75
1er Nivel de acciones 75
2º Nivel de acciones 76
3er Nivel de acciones 76
Procedimiento específico frente a conductas que afecten gravemente la convivencia escolar 76
Procedimiento específico para adoptar la medida de cancelación de matrícula o expulsión 77
Sanciones que no se pueden aplicar 78
Normas en el ámbito pedagógico 79
Descripción de Faltas que transgreden el ámbito pedagógico 80
Normas en el ámbito de las Relaciones de Convivencia 83
Descripción de Faltas que transgreden el ámbito de las relaciones de Convivencia 83
Normas en el ámbito de Autocuidado: 87
Descripción de Faltas en el ámbito del Autocuidado 87
Normas en el ámbito de Cuidado del Medio y Espacio Educativo: 91
Descripción de faltas que atentan contra el cuidado del medio ambiente y espacio educativo 91
Cumplimientos destacados y reconocimientos 93
Comportamientos Destacados De Acuerdo A Los Valores Del PEI 93
Conductas de apoyo por parte de padres, madres y apoderados esperadas por el establecimiento: 94
Observación De Situaciones Especiales 94
Faltas Disciplinarias, Seguimiento y Sistema De Cartas 95
Carta de compromiso 96
Carta de condicionalidad 96
Derecho De Apelación o Reclamación 97
Norma Supletoria: 97
Comité De Buena Convivencia Escolar 98
XIII.- REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 98
Respecto del Consejo Escolar, su composición y funcionamiento 98
Respecto al Plan de Gestión de Convivencia Escolar: 100
Respecto de los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos: 100
Estrategias de Prevención frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad escolar 101

Respecto de la existencia y funcionamiento de instancias de participación y mecanismos de coordinación entre estos y el establecimiento educacional 101
Mecanismos de Articulación entre las diferentes organizaciones del Colegio 102
XIV.- APROBACION, MODIFICACION ACTUALIZACION Y DIFUSION DEL REGLAMENTO. 103
Aprobación del reglamento interno: 103
Actualizaciones y modificaciones al reglamento interno 103
Difusión del reglamento interno, anexos y protocolos de actuación. 103
XV.- REGULACIONES PARA LOS NIVELES DE PARVULO/MATERNELLE LYCÉE CLAUDE GAY DE OSORNO. 104
Introducción. 104
Objetivo y Principios 104
Derechos y deberes de los estudiantes/párvulos. 105
Derechos y deberes de los Educadoras/ASEM: 106
Derechos y deberes de los Padres y Apoderados: 107
REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL MATERNELLE 110
Niveles De Enseñanza 110
Jornada Escolar 111
Atrasos - Ausencias 111
Uniforme Reglamentario en Maternelle 112
Organigrama De Maternelle 113
Desplazamiento y uso de Infraestructura 113
Mecanismos de comunicación con padres y/o apoderados 113
Conducto regular para atención de padres y/o apoderados 113
De las Reuniones de Apoderados 114
Ingreso y retiro de los alumnos de la jornada escolar 114
Suspensión de clases. 114
Adhesión a campañas de vacunación 114
Administración de medicamentos 114
Requerimientos para que los párvulos se reintegren al colegio luego de inasistencia por enfermedad. 115
Cambio de Pañales y/o muda 115
Uso de Baños. 115
Colación/Goute 116
Cumpleaños. 116
REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN- MATERNELLE 116

Admisión Pre-Escolar /Maternelle 116
Proceso De Postulación 116
REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA. 117
Marco General 117
Plan De Estudios De Preescolar – Maternelle 117
Las Cinco Áreas De Aprendizaje 119
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD. 120
Seguridad 120
Presentación del Plan Específico de Seguridad 120
Higiene Y Salud 120
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO. 121
Gestión De La Convivencia Escolar 121
MARCO NORMATIVO, CONSTANCIAS Y MEDIDAS FORMATIVAS 122
Medidas Formativas 122
Situaciones 122
Procedimiento A Seguir 123
Estrategias Formativas 123
XVI.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN NIVELES DE PARVULO /MATERNELLE LYCÉE CLAUDE GAY DE OSORNO 125
Protocolo de actuación ante la detección de vulneración de derechos en niños/as de parvulos/maternelle 125
Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil y/o abuso sexual 129
Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos en la comunidad educativa en maternelle. 132
Protocolo de actuación frente a accidente o enfermedad de alumnos (as) en maternelle 135
Protocolo de asistencia en el cambio de pañal o muda: priorización por edad. 138
Protocolo de inicio de año escolar para párvulos: école maternelle “el placer de aprender”. 142
XVII.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN NIVELES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA – LYCÉE CLAUDE GAY DE OSORNO 145
Protocolo de actuación ante la detección de vulneración de derechos de los estudiantes niños, niñas y/o adolescentes 145
Protocolo de acción frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes 149
Protocolos de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. 156
Procedimiento Específico De Acoso Escolar Y/O Bullying 159
Procedimiento Específico De Maltrato Físico y/o Psicológico 162

Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia entre miembros de la comunidad educativa. 166
Protocolo de acción frente al alcohol y drogas 169
Protocolo condición de embarazo, maternidad y paternidad. 171
Protocolo de actuación ante situaciones de riesgo suicida (ideación, intento o suicidio consumado)... 173
Procedimiento Ante Ideación Y/O Intento Suicida Fuera Del Establecimiento Educativo, Salidas Pedagógicas, Antillanca, Gira De Estudio Entre Otros..... 176
Protocolo de reincorporación escolar para estudiantes con trastornos de salud mental..... 178
Procedimiento interno en caso de accidentes o enfermedad de alumnos (as) en el colegio “Lycée Claude Gay” 181
Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual (dec) con niños, niñas y estudiantes en el espectro autista. 185
Protocolo de prohibición del porte y uso de dispositivos electrónicos en el establecimiento educacional “lycée claude gay de osorno” 2025 189
Protocolo de Salidas Pedagógicas y Gira de Estudio.....195
Protocolo Gira de estudios a Francia..... 198
Protocolo salida pedagógica “refugio antillanca” 203
Protocolo operativo francisca cooper 205
Plano zona de seguridad y directrices de evacuación. 206
Protocolo de actuación frente a emergencias antillanca. -..... 207
Protocolo operación Cooper Refugio Marc Blacpain Antillanca.-..... 207
Plano Seguridad Refugio Antillanca..... 208
XVIII.- ANEXOS..... 209
Conducto regular LC 209
Decálogo ambiental del Lycée Claude Gay..... 210
Protocolo reorganización anual de cursos tps a 8° básico. 211
Reglamento contractual para los casilleros..... 215
Reglamento académie claude gay - área extraprogramática 2025..... 217
Protocolo eleccion de delegados de curso – apoderados..... 227
Certificados médicos para estudiantes del LCG 231
Protocolo Escolar: Recepción de Certificados Médicos en Niveles de Maternelle 232
Protocolo para la Recepción de Certificados Médicos como Justificativo de Ausencias en Educación Básica..... 234
Protocolo para la Recepción de Certificados Médicos como Justificativo de Ausencias en Educación Media..... 236
Estatutos centro de estudiantes CEAL 2025 - Lycée Claude Gay Osorno..... 238

I.- ANTECEDENTES GENERALES

Introducción

Nuestro Reglamento Interno tiene por objetivo regir las relaciones entre el establecimiento, los alumnos(as), los padres, madres, apoderados(as) y funcionarios(as).

Cada comunidad educativa tiene el derecho de definir sus propias normas de convivencia de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo. Estas deben enmarcarse en la Ley y en todas las normas vigentes y deben tener como horizonte la mejor formación de los alumnos(as).

Ninguna disposición del Reglamento Interno puede contravenir las normas legales vigentes (la Constitución Política del Estado, Leyes de Educación, Convención de los Derechos del Niño(a) etc.

Si una disposición vulnera éstas, se entenderá por no escrita (es decir, no vale). Por lo tanto, no servirá para aplicar una sanción.

De conformidad a lo indicado en la Circular 482/2018 de la Supereduc, el Lycée Claude Gay Osorno pone a disposición de la Comunidad Educativa el presente reglamento interno cuyo propósito es velar por el cumplimiento de los derechos, deberes, normas de convivencia de acuerdo y valores expresados en el proyecto educativo.

En este sentido, de acuerdo a lo indicado en el Artículo 5 del Decreto 327/2020 de Derechos y Deberes de los Padres y Apoderados, tienen el deber de respetar y contribuir activamente al cumplimiento de la normativa interna y al desarrollo del proyecto educativo.

Se le recuerda a la Comunidad Educativa el deber que tiene respecto de informarse y adherirse al Proyecto Educativo, Normas y Procedimientos, los cuales aceptaron libre y voluntariamente al momento de matricularse en nuestro Colegio. Para ello se entregará a cada familia que matricula un niño, niña o adolescente en la institución, y a cada funcionario(a) una copia impresa o digital de este, para que conozcan en detalle sus derechos, deberes y protocolos de actuación que implementará el Colegio durante el año lectivo.

De igual manera, se le informa a la Comunidad Educativa que los protocolos, normas y gestiones que indica el RICE tienen un propósito formativo por lo cual cualquier decisión que adopte el Colegio considera el “bien superior del niño” establecido en el ítem 2.2. de la Circular 482/2018 de la Supereduc.

Objetivo y Aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar

El objetivo de este reglamento interno de convivencia escolar es asegurar el ejercicio de los derechos, deberes y bienes jurídicos establecidos para todas las personas que conforman nuestra Comunidad Educativa, de conformidad a lo indicado en la Circular 1663/2016 “Enfoque de Derechos” y la Circular 482 “Requisitos para el Reglamento Interno del Colegio”. De igual manera, se establecen las normas y protocolos de gestión disciplinarios, pedagógicos y de protección asociados a los deberes de cuidado, protección y vigilancia que tiene el Colegio para con sus estudiantes mientras se encuentren matriculados en el Colegio y dure el año lectivo.

Los Padres, Apoderados, Estudiantes, Docentes y Asistentes de la Educación al integrarse libre y voluntariamente al P.E.I, se comprometen a cumplir con estas disposiciones con el propósito de proteger

los derechos y libertades fundamentales presentes en el sistema escolar, construido sobre la base y valoración de bienes jurídicos educativos que inciden en la Comunidad Escolar. Es un deber de todas las personas que conforman la Comunidad Educativa informarse respecto de este RICE. Sus modificaciones serán acordadas en el seno del Comité de Buena Convivencia.

Recepción del Reglamento Interno.

Cada persona que se adhiere al Proyecto Educativo Institucional desde el proceso de matrícula y durante la permanencia en la Comunidad Educativa acepta, reconoce la existencia del RICE, toma conocimiento y se adhiere a él, no pudiendo alegar desconocimiento de sus normativas y actualizaciones. En la misma línea, deberá cumplir con sus requerimientos y apoyar el fomento de la buena convivencia escolar del Colegio.

La recepción conforme del RICE quedará formalizada en el Contrato de Prestación de Servicios Educacionales, igualmente será publicada en la página web del Colegio. En situaciones de modificación y ajuste, la Dirección informará oportunamente a toda la Comunidad Educativa.

II.- PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Identificación del Colegio.

Nombre	Lycée Claude Gay
Rol Base de Datos	7414-4
Región	Décima
Provincia	Osorno
Comuna	Osorno
Área Geográfica	Urbana
Régimen de Funcionamiento	Jornada Escolar Completa
Sostenedor	Corporación Educacional Alianza Francesa S.A
Representante Legal	Ulises Aburto Momberg
Director del Colegio	Said Argaz- Haouzi
Dirección	Las Quemas S/N Loteo 4A
Teléfono	642-454800
Correo Electrónico Contacto	info@afosorno.com
Régimen Escolar	Semestral.

Antecedentes Históricos Institucionales.

El Lycée Claude Gay es un colegio chileno privado ubicado en la comuna de Osorno, al sur del país, creado por inmigrantes franceses que llegaron a establecerse en la ciudad a partir del año 1850.

El colegio recibe su nombre en honor a Claudio Gay, naturalista e historiador francés realizador de los primeros estudios extensos de la flora, fauna, geología y geografía de Chile, considerado como el primer coleccionista del Museo Nacional de Historia Natural de Chile, el más antiguo del país.

El Lycée Claude Gay, fundado en 1945, surge como iniciativa de la comunidad francesa de Osorno con el fin de proveer una educación bilingüe que rescata la tradición de libertad, igualdad, 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 pedagógica académica. Este origen está ligado y se ha mantenido en el tiempo producto de los distintos convenios culturales y de cooperación técnicas y científicas suscritas entre las Repúblicas de Chile y Francia para promover y estrechar los lazos culturales, técnicos y científicos que unen a ambos países.

Gracias a los aportes del gobierno francés y otros fondos recaudados, se compra una casona y un terreno en la calle Baquedano.

En el año 1954 es adquirida una casa en la calle Los Carrera. A causa del terremoto de 1960, el edificio de Baquedano es severamente dañado, lo que hace necesario una nueva construcción. Esta se realiza también en Los Carrera. Más tarde son adquiridas las propiedades de Los Carrera con O'Higgins y O'Higgins 517. En

el año 1978 el Lycée Alianza Francesa de Osorno cuenta con más de seiscientos noventa alumnos y más de cuarenta profesores, seis de ellos provenientes de Francia.

En 2005, se traslada a un terreno ubicado en el sector residencial de Las Quemas, a las afueras de la ciudad.

Es en este marco histórico y como parte de la red de la AEFE (Agencia para la Enseñanza del Francés en el Extranjero), en la actualidad nuestro 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.

¿Qué es L'AEFE?

La Agencia para la enseñanza francesa en el extranjero (AEFE), operador del ministerio francés de Europa y de Asuntos exteriores, dirige y acompaña cerca de 600 centros escolares en 139 países. Esta red recibe a 400.000 alumnos a los que garantiza el acceso a la excelencia educativa y pedagógica en todo el mundo. Única por su amplitud y densidad, así como por su unidad, garantizada por la homologación concedida y controlada por el ministerio francés de Educación nacional, la red de institutos franceses en el extranjero es uno de los principales actores de la acción exterior de Francia.

La AEFE concilia una misión de servicio público educativo para las familias francesas expatriadas y una misión de promoción de nuestra lengua, nuestra cultura y los valores transmitidos por la enseñanza francesa al abrirse a los alumnos extranjeros.

La Agencia lleva a la práctica una política pedagógica innovadora, conforme con los programas del ministerio francés de Educación nacional al mismo tiempo que se mantiene abierta a la lengua y a la cultura del país de anfitrión. Escolarizar a sus hijos en un centro de enseñanza francesa homologado es elegir la excelencia educativa para todos. Es querer una formación plurilingüe y una apertura cultural. Es elegir una cultura de la autonomía, de la reflexión y del compromiso social, del saber convivir y de una formación a la ciudadanía. Este modelo se adapta a los públicos y a los contextos locales, respetando la normativa de los países, en relación con los puestos diplomáticos franceses."

Lanzado en 2012, el sello «**LabelFrancÉducation**» se concede a los institutos y centros de enseñanza escolares extranjeros que participan en la difusión de la lengua y la cultura francesas, en el marco de su enseñanza nacional. Este sello reconoce y valoriza los centros educativos, ya sean públicos o privados, que brindan a sus alumnos una enseñanza reforzada en francés y que permiten a éstos descubrir otras materias en este idioma. Asimismo, está destinado a promover en el extranjero una enseñanza bilingüe en francés de alto nivel para los alumnos y sus padres.

El Ministro francés de Asuntos Exteriores concede este sello, siguiendo los consejos de una comisión interministerial consultiva, compuesta por representantes del Ministerio de Asuntos Exteriores, del Ministerio de Educación Nacional, de la Agencia de Enseñanza del francés en el Extranjero y de la Misión Laica Francesa.

En relación a la dimensión moral, el Lycée Claude Gay ha generado un marco valórico consensuado que desea promover en su quehacer educativo. Este ha sido definido como un compromiso con los valores de: 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. Respecto a la dimensión intelectual, nuestro establecimiento está orientado a la búsqueda permanente de la excelencia académica, 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 el trabajo sistemático, promoviendo en los alumnos y alumnas alcanzar la plenitud de sus capacidades intelectuales.

En relación al desarrollo afectivo y social, esperamos que nuestros alumnos se valoren y respeten, utilizando todos sus recursos personales para el desarrollo de sus habilidades, la superación de sus limitaciones y el cuidado personal. Buscamos que consideren en su actuar tanto su perspectiva personal como la de los demás y que puedan desarrollar la capacidad de establecer relaciones de compañerismo y amistad, en un ambiente de sana afectividad. Estos objetivos como comunidad escolar 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 Claude Gay.

Sobre la Dirección del Colegio

En virtud del convenio establecido entre el Lycée Claude Gay Osorno y la Agencia para la Enseñanza Francesa en el Extranjero (AEFE), esta designa al Jefe de Establecimiento, y le confiere al Director del colegio la plena responsabilidad en la organización y el funcionamiento integral de la institución educativa. Esta designación implica, además, que el Director actúa como garante del cumplimiento de las normas de homologación establecidas por los inspectores pedagógicos de la AEFE. En consecuencia, el proyecto educativo del colegio se alinea rigurosamente con los lineamientos del convenio con la AEFE y, simultáneamente, se adhiere a las directrices y requerimientos del Ministerio de Educación de Chile, asegurando así una educación que cumple con los estándares franceses y los requisitos locales.

El proyecto Educativo del colegio es liderado por el Director Sr. Said Argaz Haouzi, que junto al equipo directivo tienen el deber de conducir y gestionar de manera efectiva, oportuna y eficiente el desarrollo del proceso educativo. De esta manera en consistencia con el Art.10 de la Ley General de Educación tiene el deber de trabajar coordinadamente para elevar la calidad educativa del Colegio, proveer en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Para mejorar el cumplimiento de los objetivos institucionales del Colegio, el Equipo Directivo podrá realizar supervisión pedagógica en el aula, entrega de reportes de gestión de sus áreas a la dirección y se preocupará de gestionar diligentemente la implementación del RICE y sus protocolos para asegurar el cumplimiento de los deberes de cuidado, protección y supervisión que tiene con sus estudiantes.

Sobre la ubicación del Colegio y su área de custodia.

El Colegio se encuentra ubicado en el sector residencial Las Quemas S/N Loteo 4ª, de la ciudad de Osorno, y se establece su área de custodia desde el ingreso principal.

Sobre la Autorización de funcionamiento del Colegio.

El Colegio se encuentra ubicado en el sector residencial Las Quemas S/N Loteo 4ª, de la ciudad de Osorno, y se establece su área de custodia desde el ingreso principal.

Sobre nuestra Misión / Visión Institucional.

Nuestro proyecto educativo se centra en el éxito y el desarrollo de nuestros alumnos. Nuestra ambición es ofrecer una excelencia para todos que garantice el éxito de cada uno. Este enfoque exigente es la base de nuestro compromiso. Buscamos desarrollar la curiosidad intelectual, el pensamiento crítico, la confianza en sí mismos y la creatividad de nuestros alumnos en un entorno seguro, solidario, inclusivo y sostenible. Les preparamos para que se conviertan en ciudadanos del mundo responsables y solidarios, capaces de comprender los retos del mundo de mañana.

Principios y Valores del Lycée Claude Gay de Osorno.

El sistema de enseñanza francés se apoya en principios generales de los derechos del hombre, principios de libertad, igualdad y fraternidad, valores inspirados en la Revolución Francesa de 1789, completados y precisados por un conjunto de textos legislativos elaborados desde el siglo XIX hasta nuestros días.

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

El LCG es un colegio Homologado desde medio menor a 5° básico, que corresponde al fin de la enseñanza básica. Esto significa que los alumnos acceden a una formación basada en programas franceses validados por el Ministerio de Educación francés y en acuerdo con el Ministerio de Educación Chileno.

Para alumnos con necesidades educativas especiales (NEE), se solicita agendar una entrevista con las profesionales del Grupo de Apoyo Psicosocial, ya que solo podemos ofrecer asistencia responsable a un número limitado de estudiantes. LCG posee una política de inclusión que cuenta con las capacidades para apoyar a niños con aprendizaje menor y cuenta con profesionales especializados.

Nuestro proyecto de integración, inspirado en los principios de libertad, igualdad y fraternidad es posible considerar ingresos acotados de postulantes con NEE en la medida que puedan ser atendidos apropiadamente por nuestros profesionales.

También podemos trabajar en forma limitada mediante procesos de seguimiento en conjunto con los profesionales de apoyo externo. Sin embargo, dada la formación bilingüe de nuestro establecimiento, algunos podrán no ser admitidos por necesitar adecuaciones y modificaciones particulares especializadas que el colegio no está en condiciones de ofrecer.

Sobre el Proyecto Educativo1.

El Proyecto educativo Institucional del Lycée Claude Gay, es el principal instrumento para la administración de la gestión académica, pedagógica y disciplinaria que tiene la Comunidad Educativa.

Nuestra estrategia educativa tiene como finalidad cumplir exitosamente con los valores institucionales que se vinculan con nuestros estudiantes en función de los derechos y deberes que asume toda la Comunidad Educativa.

El Lycée Claude Gay privilegia la concepción del hombre como ser integral, es decir, dotado de múltiples capacidades que sólo pueden desarrollarse en un medio social apto, y es por esta razón que el colegio está

[1] Ver Anexo. Proyecto Educativo Institucional 2024-2027

comprometido con el desarrollo de la habilidades, actitudes y valores para una convivencia: respetuosa y comprensiva con las personas, sin discriminarlas por sus diferencias. Responsable, honesta y solidaria. Que permita que todos sus integrantes alcancen los objetivos académicos.

El P.E.I se encuentra disponible en la página WEB del Colegio, para consulta de los miembros de la Comunidad Educativa. Este documento institucional es entregado en el proceso de matrícula a los Padres y Apoderados cuya recepción conforme queda consignada en el Contrato de Prestación de Servicios Educacionales. A su vez los Padres y Apoderados declaran conocerlo y se comprometen a adherirse a él, a respetarlo y a cumplir diligentemente con los compromisos que asume el Colegio.

Sellos Educativos Institucionales

En consistencia con lo indicado en el P.E.I nuestra Comunidad tiene sellos educativos que direccionan el quehacer de la gestión institucional y/o protocolos internos.

El Lycée Claude Gay privilegia la concepción del hombre como ser integral, es decir, dotado de múltiples capacidades que solo pueden desarrollarse en un medio social apto, y es por esta razón que el colegio está comprometido con el desarrollo de las habilidades, actitudes y valores para una sana convivencia:

- Respetuosa y comprensiva de las personas, sin discriminarlas por sus diferencias.
- Responsable, honesta y solidaria.
- Que permita que todos sus integrantes alcancen los objetivos académicos.

"El carácter franco-chileno de la educación impartida, provee a los estudiantes de un marco cultural doblemente amplio, propicio a la formación de individuos que intervengan comprensiva y efectivamente en un mundo complejo y en evolución constante"

De acuerdo con lo anterior el proyecto educativo se desarrolla según las siguientes directrices:

- Reforzamiento del plurilingüismo y multiculturalismo.
- Enseñanza de las nuevas tecnologías.
- Ayudar a los alumnos en dificultad.
- Ayudar a los alumnos a convertirse en ciudadanos autónomos y responsables (prevención y capacidad de decisión)
- Son objetivos de especial importancia el que los alumnos desarrollen adecuada capacidad para resolver problemas en el plano académico, familiar, social o moral, entre otros.

III.- PRINCIPIOS REGULADORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

La Comunidad Educativa del Lycée Claude GAY- Osorno, desarrolla su proceso educativo en el marco de los Principios que regulan el Sistema Educativo, de conformidad con lo establecido en la normativa educacional vigente. En esta línea asume y asegura el cumplimiento de los principios definidos en el Art. 3 de la Ley General de Educación, la Circular 482/2018 y la Circular 1663/2016 del MINEDUC, según lo siguiente:

Principio de dignidad del ser humano.
El Lycée Claude GAY- Osorno asume y garantiza el principio de la dignidad del ser humano implementando su servicio educativo de tal manera que se oriente hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, fortaleciendo el respeto, la protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Por lo anterior, las personas que se adhieren a nuestro P.E.I, se adhieren al cumplimiento del Principio de Dignidad del Ser Humano, señalado en el ítem 2.1 de la Circular 482/2018.
Sobre la base de este principio, el contenido y la aplicación del Reglamento Interno deberán resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser estos(as) objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni de maltratos psicológicos.

Principio de interés superior del niño, niña y adolescente.
El Lycée Claude GAY- Osorno asume y asegura el cumplimiento del Principio del Interés Superior del Niño cuyo objetivo es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño del Decreto N°830/90 con el propósito de lograr su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos pedagógicos y administrativos y por consiguiente a todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.
En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado que tiene el Colegio con sus estudiantes, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante. El Colegio reconoce este principio y se ajusta a lo requerido en las Circulares 1663/2016 y 482/2018 ítem 2.2 para que las decisiones que determina la Comunidad sean consistentes con el cuidado de la integridad física y/o psicológica de los Estudiantes.

Principio de no discriminación arbitraria.
El Lycée Claude GAY- Osorno asume y asegura el cumplimiento del principio de la no discriminación arbitraria el cual se fundamenta en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N° 2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.
Desde el ámbito educativo, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del

principio de interculturalidad que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades. La Comunidad Educativa respeta este principio y se adhiere a su cumplimiento en función de lo indicado en la Circular 482/2018 ítem 2.3.

El Lycée Claude Gay-Osorno se compromete a prohibir conductas que puedan ser calificadas como discriminación arbitraria.

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

Es deber del Colegio, padres, madres, apoderados y alumnos, y de la comunidad educativa general, crear las condiciones de respeto y de tolerancia a las distintas expresiones e identidades que coexisten en el Colegio. La determinación de responsabilidades y sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria, se regirá por las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, señaladas en este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.

Principio de legalidad.

El Lycée Claude GAY- Osorno, asume y asegura el cumplimiento del principio de legalidad, entendido como la obligación de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente y tiene dos elementos importantes.

En primera instancia, exige que las disposiciones contenidas en los RICE se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del Colegio.

En segunda instancia, exige que el RICE debe contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. La Comunidad Educativa respetará este principio y se adherirá a su cumplimiento, en función de lo indicado en la Circular 482/2018 ítem 2.4.

Principio de justo y racional procedimiento.

El Lycée Claude GAY- Osorno, asume y asegura el principio del justo y racional procedimiento, entendido como aquel procedimiento establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considera al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida por la cual se le pretende sancionar; se respete la presunción de inocencia; se garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso. La Comunidad Educativa respetará este principio y se adherirá a

su cumplimiento en función de lo indicado en la Circular 482/2018 ítem 2.5.

Principio de proporcionalidad.
El Lycée Claude GAY- Osorno asume y asegura el cumplimiento del principio de proporcionalidad. En esta línea, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.
Las medidas disciplinarias que se establezcan serán proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.
En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno. La Comunidad Educativa respetará este principio y se adherirá a su cumplimiento, en función de lo indicado en la Circular 482/2018 ítem 2.6.
NOTA: Ningún estudiante podrá ser suspendido de clases por más de 5 días.

Principio de transparencia.
El Lycée Claude GAY- Osorno, asume y asegura el cumplimiento del principio de la transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, consagra el derecho de los estudiantes y de los Padres y Apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y las etapas del proceso educativo. Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de los instrumentos evaluativos y pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente de acuerdo al reglamento de evaluación calificación y promoción de los estudiantes. Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por los Directivos y Docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento. La Comunidad Educativa respetará este principio y se adherirá a su cumplimiento en función de lo indicado en la Circular 482/2018 ítem 2.7.

Principio de participación.
El Lycée Claude GAY- Osorno, asume y asegura el cumplimiento de este principio promoviendo en todos los miembros de la Comunidad Educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de las instancias de reunión del Consejo Escolar. El reglamento interno del Colegio garantiza que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento. La Comunidad Educativa respetará este principio y se adherirá a su cumplimiento en función de lo indicado en la Circular 482/2018 ítem 2.8.

Principio de autonomía y diversidad.
La Comunidad Educativa asume y garantiza el cumplimiento de este principio. Para ello las decisiones y gestiones se basan en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del colegio y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno. El Colegio respeta este principio y se adhiere a su cumplimiento en función de lo indicado en la Circular 482/2018 ítem 2.9.

Principio de responsabilidad.
La Comunidad Educativa asegura el cumplimiento de este principio, entendiendo que la educación es una función social y es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores del proceso educativo, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir con sus deberes. En esta línea, son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados,
profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y en general, todas las normas del establecimiento. Es deber de los Padres, Apoderados y Estudiantes informarse respecto a los derechos y deberes que deben cumplir en nuestra Comunidad Educativa. El Colegio respeta este principio y se adhiere a su cumplimiento en función de lo indicado en la Circular 482/2018 ítem 2.10.

Principio de la Calidad de la Educación.
La Comunidad Educativa del El Lycée Claude GAY- Osorno, asume y asegura el cumplimiento de este principio, entendiendo que la educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley. Por esta razón, el Colegio apoyará a todos los estudiantes en situaciones que pueden afectar su proceso normal de educación, para ello, la Dirección académica velará para que estos(as) puedan continuar su proceso educativo en términos académicos.

Sobre el Derecho de Asociación.
La Comunidad Educativa del El Lycée Claude GAY- Osorno a través de su RICE reconoce expresamente el derecho de asociación con que cuentan los estudiantes, Padres y Apoderados, personal Docente y Asistente de la Educación. En esta línea, se informa a la Comunidad Educativa que la mayor instancia de participación es el Consejo Escolar quien tiene la responsabilidad de velar por la continuidad del Servicio Educativo, así como promover y prevenir hechos que pueden afectar la integridad de los estudiantes.

IV.- MARCO NORMATIVO LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El RICE se fundamenta en el siguiente marco legal:

1. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
2. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
3. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
4. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.
5. Constitución Política de la República de Chile, 1980.
6. Ley N° 19.876 Obligatoriedad de la educación en Chile.
7. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
8. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
9. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
10. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
11. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
12. Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad Penal de los Adolescentes. Chile, 2005.
13. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
14. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
15. Ley N° 20.501 Ley de Calidad y Equidad de la Educación. Chile 2011.
16. Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
17. Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
18. Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
19. Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
20. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
21. Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
22. Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
23. Decreto N°313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes.
24. Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
25. Circular N°1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
26. Decreto N°315 Reglamento Ley General de Educación sobre reconocimiento oficial de los establecimientos.
27. Decreto N°352 Reglamento Función Docente.
28. Decreto N°289 Reglamento condiciones sanitarias de los establecimientos educacionales.
29. Decreto N°67 y ordinario Nº 399/2020 y ordinario 657 (Mineduc).
30. ORD. N°476 y Circular Nº 482 Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos
31. Ley 21.430: Sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia. Chile, 2022.
32. Ley N° 20.609 (Ley Zamudio) sobre discriminación arbitraria en Chile
33. Ley N° 21.643 (Ley Karin) sobre acoso laboral, sexual y la violencia en el trabajo.

V.- REGULACIONES SOBRE DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derechos y deberes, consagrados en la Ley General de Educación[2], a los que adhiere plenamente nuestra comunidad.

Alumnos y Alumnas:

- Actitud receptiva y positiva frente a los propósitos educativos del colegio.
- Compromiso activo con su proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Compromiso personal para superarse.
- Valoración, respeto y aceptación del manual de convivencia.
- Conducta asertiva en situaciones de conflicto o desacuerdo.
- Capacidad de asumir y hacerse responsable por las consecuencias de su conducta.

Madres, Padres Y Apoderados:

- Actitud comprometida, responsable y consistente con los valores del colegio.
- Apoyo y estimulación de su hijo/a en el cumplimiento y adhesión al marco valórico y normativo del colegio.
- Colaboración y apoyo en el proceso de enseñanza y aprendizaje y participación en las actividades y eventos organizados por el colegio.
- Compromiso y colaboración con todas las iniciativas de apoyo que su hijo/a requiera y el colegio solicite.
- Comunicación permanente, directa, respetuosa.
- No son aceptadas agresiones verbales, físicas o grabar reuniones sin conocimiento de los convocados, las que son consideradas faltas graves a las normas del presente Manual.
- La comunicación debe ser a través de conductos formales y establecidos en este manual con las distintas instancias del colegio y actuando siempre de buena fé, respetando los compromisos y acuerdos previamente adoptados.
- Aceptación y respeto por las decisiones de la Dirección del colegio relacionadas con las atribuciones señaladas en el presente Reglamento Interno de Convivencia.

Docentes, Paradocentes Y Directivos:

- Sentido de imparcialidad, equidad y coherencia en la aplicación de la normativa institucional.
- Capacidad para promover un clima emocional y socialmente positivo que estimule la autonomía y autorregulación de la conducta del alumno/a.
- Facilitación del discernimiento ético y de la vivencia de los valores que el colegio promueve.
- Respeto y consideración por la singularidad de cada alumno/a y actitud afectiva y empática que estimule el diálogo con el alumno/a.
- Corresponsabilidad con la familia en el desarrollo integral de los alumno/as.

[2] Ley N° 20.370, artículo 10.

No obstante, lo anterior, creemos importante destacar particularmente algunos de ellos, según el rol que cumplen dentro de la comunidad, lo que va en plena concordancia con nuestro PEI.

Derechos y Deberes del Equipo Directivo.
El equipo directivo vigente está compuesto por: Director General, Directora Académica, Gerente.

Derechos del Equipo Directivo

1. Gestionar la realización del PIE (Proyecto Educativo Institucional)
2. Convocar a reuniones de consejo de profesores generales ordinarias y extraordinarias.
3. Cumplir los acuerdos de las reuniones de consejo de profesores.
4. Resolver las dudas y controversias que surjan con motivo de la aplicación de reglamentos y acuerdos de reuniones de consejo de profesores.
5. Designar, departamentos especializados para tareas académicas específicas de carácter permanente o transitorio.
6. Aplicar las medidas disciplinarias en los casos que según las normas de este reglamento le corresponda.
7. El equipo directivo, en cumplimiento de la Ley General de Educación (Ley 20.370), la Ley Zamudio (Ley 20.609) y la Resolución Nº 432 de la Superintendencia de Educación, informa que se reserva el derecho de reestructurar los cursos de un mismo nivel al inicio del año escolar[3]. Este proceso tiene como objetivo promover una educación inclusiva, equitativa y de calidad, respetando los principios de no discriminación y participación activa de la comunidad educativa. La reestructuración de cursos busca optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje, adaptando la organización escolar a las necesidades individuales y colectivas de los estudiantes, garantizando ambientes de aprendizaje seguros, diversos y respetuosos.

Deberes del Equipo Directivo

1. Ejercer el liderazgo institucional, sobre la base de sus responsabilidades y los lineamientos del proyecto educativo
2. Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes.
3. Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes
4. Remitir a las autoridades competentes del Ministerio de Educación (MINEDUC), Agencia de la Calidad de la Educación y Superintendencia de Educación Escolar, las actas, estadísticas y otros documentos que sean exigibles, conforme a la reglamentación y legislación vigente.
5. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención de riesgo, higiene y seguridad dentro del establecimiento.

Derechos de los estudiantes.
Los estudiantes tienen derecho a:

- Recibir una educación de calidad, que asegure el pleno desarrollo de sus capacidades intelectuales y a una formación valórica, concordante con los valores expresados en nuestro PEI.
- Acceder a una formación integral en las dimensiones cognitivas, afectivas, sociales y morales.
- Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio, cualquiera sea la causa de dicho trato

[3] Ver anexo. Protocolo Reorganización anual de cursos TPS a 8°basico.

diferenciado: origen familiar; raza; identidad de género u orientación sexual; nivel socioeconómico o cultural; opiniones políticas; opciones religiosas, discapacidad física o mental, cualquiera sea su naturaleza u origen, necesidades educativas especiales, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, transitoria o permanente.

- Que sea respetada su integridad física, moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir orientación y apoyo académico para conseguir el máximo desarrollo personal, según sus capacidades, necesidades, aspiraciones e intereses.
- De manera especial, se apoyará y acompañará a los estudiantes con discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, con carencias sociales o culturales y necesidades educativas especiales.
- El estudiante debidamente diagnosticado con espectro autista contará con un plan de acompañamiento académico, emocional y conductual, el que se diseñará, aplicará, evaluará y mantendrá de acuerdo con lo establecido en este Reglamento y en el Reglamento de Evaluación y Promoción. Para el adecuado cumplimiento de los objetivos, acciones y recursos del plan, se deberá contar con la colaboración estrecha de la familia, condición fundamental para que el establecimiento pueda aplicar el plan de acompañamiento.
- Solicitar al Profesor(a) Jefe conocer su registro de observaciones en el libro de clases y expresar discrepancia en caso de ser necesario, por escrito.
- Conocer oportunamente los horarios y actividades que debe realizar en el colegio, así como sus eventuales cambios. Recibir oportunamente información sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje, reconocimiento a sus fortalezas y apoyo en aquellos aspectos en que muestre debilidades.
- Ser informado de los procesos de evaluación y recibir dentro de los plazos establecidos, calificaciones,, tareas y trabajos debidamente corregidos y con nota si corresponde.
- Estudiar y desarrollar sus actividades en un ambiente seguro e higiénico, de acuerdo con lo que se establece en el Capítulo sobre *Regulaciones en el ámbito de la Seguridad.*
- Participar, elegir y ser elegido, en el Centro de Alumnos del colegio, los alumnos de 7° a 4° medio, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes y delegados de curso, en los términos establecidos en los correspondientes reglamentos de los centros, así como en otras actividades o iniciativas de las cuales quiera ser parte el estudiante, siempre que se ajusten a los valores del PEI del colegio.
- Hacer uso responsable de la infraestructura del colegio de acuerdo a las formas y tiempos previsto para ello.
- Ser apoyado en todas sus necesidades y problemas de enseñanza-aprendizaje por quien corresponda empleando el conducto regular establecido en este Reglamento Interno. Ser escuchado y emplear los conductos regulares en caso de conflicto.
- Ser sujeto de un debido proceso en caso de cometer faltas disciplinarias, derecho a la reconsideración de la medida disciplinaria aplicada en un procedimiento por faltas a la convivencia contempladas en este reglamento.
- Obtener la orientación vocacional que requiera.
- Ser reconocido y estimulado tanto por sus logros académicos y personales como por su participación destacada en representación del colegio.
- La protección y atención inmediata en caso de enfermedad y hacer uso del Seguro Escolar de accidente, de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Deberes de los estudiantes:

- Respetar y comprometerse con el PEI, Reglamento Interno y de Convivencia del establecimiento.
- Tener un comportamiento de acuerdo a los valores del proyecto educativo institucional.
- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa para crear un clima de sana convivencia y solidaridad, que favorezca la integración y el trabajo escolar.
- Demostrar compromiso frente a las tareas, trabajo y otras asignaciones que le indiquen sus profesores, manteniendo un comportamiento respetuoso que favorezca el desarrollo de clases y otras actividades escolares.
- Actuar con honestidad frente a los trabajos y tareas que sus profesores les asignen.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; en la formación académica y valórica.
- Asistir a clases; cumplir el horario lectivo; seguir las orientaciones internas del colegio y asistir responsablemente a las citaciones emanadas de los diversos servicios que ofrece el colegio Psicopedagogía, Psicología, Orientación u otros.
- Respetar y conservar la ubicación o puesto de trabajo dentro del aula que ha dispuesto el profesor a cargo, particularmente cuando existen razones pedagógicas, déficit atencional; dificultades auditivas, visuales y cualesquiera otras que impliquen una necesidad educativa especial. (NEE)
- Cuidar y mantener el orden y la limpieza de la sala de clases y de su puesto de trabajo durante toda la jornada escolar, procurando siempre trabajar en un ambiente limpio que genere condiciones para el aprendizaje.
- Cuidar y mantener la limpieza y conservación del mobiliario escolar e infraestructura en general, como: luminarias, vidrios, ventanales, cortinas, y material didáctico asignado para el proceso de enseñanza aprendizaje. Todo daño que se cause, deberá ser reparado por el o los responsables.
- Participar responsablemente, según la planificación que realice cada profesor jefe, en los comités para apoyar el quehacer pedagógico y reforzar la convivencia en el aula.
- Respetar la autoridad del (la) profesor (a)
- Abstenerse de realizar juegos bruscos o violentos y de ingresar al colegio con elementos que pongan en peligro la propia integridad física y/o de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Asumir la responsabilidad de sus acciones, especialmente cuando estas constituyan faltas al Reglamento Interno Escolar e impliquen la activación de un procedimiento y la aplicación de medidas disciplinarias. En el ejercicio de esta responsabilidad deberá informar con veracidad las situaciones en que se viese involucrado y aportar oportunamente al esclarecimiento de las situaciones de conflicto tanto personales como de aquellas de las que ha tenido conocimiento.
- Colaborar con el buen clima del aula evitando actitudes o situaciones que perjudiquen el proceso de aprendizaje del resto de los compañeros de la clase.
- La alumna en estado de embarazo o maternidad, su padre, madre o apoderado, tienen el deber de informar su estado a su profesor/a jefe y a la Dirección del colegio, presentando el certificado médico que acredite su situación. El Colegio procederá según el protocolo que regula dichas situaciones.
- En el contexto de una actividad escolar, los alumnos deberán abstenerse de manifestaciones de pololeo, tales como: abrazos, besos, caricias o cualquiera otra de esta índole, las que de acuerdo a nuestra visión deben permanecer en el ámbito privado y bajo la supervisión de los padres como primeros educadores.

Derechos de los docentes:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 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. Las eventuales vulneraciones a este derecho, y procedimientos a aplicar, se encuentran comprendidos en el protocolo de actuación frente a situaciones de violencia[4].
- Ser respetados, escuchados y recibir un trato deferente de los estudiantes, padres y apoderados y demás miembros de la Comunidad Educativa.
- Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización en las áreas que el Colegio disponga para potenciar el PEI.
- Recibir capacitación oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los/as estudiantes.
- Ser escuchados por la dirección, docentes, y apoderados del colegio.
- Participar con carácter consultivo en el diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa y las relaciones de ésta con la comunidad.
- Los derechos en el ámbito laboral, se encuentran expresamente consagrados en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad[5]
- Trabajar en un ambiente físico, higiénico y seguro.

Deberes de los docentes:

- Tener una conducta coherente con los principios y valores del PEI.
- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, entregando una educación de calidad que incorpore la formación para la convivencia.
- Preparar y entregar las clases bien planificadas, con metodologías que permitan a sus estudiantes desarrollar distintas habilidades.
- Trabajar en equipo con sus pares y estudiantes, comprometiéndose en los resultados de los objetivos institucionales.
- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Respetar tanto las normas del Colegio como los derechos de los estudiantes, velando porque éstas se cumplan.
- Colaborar de manera responsable y participativa en la vida del Colegio, apoyando la gestión pedagógica y de convivencia.
- Tener un trato respetuoso y en un marco de formalidad con los estudiantes. De realizarse encuentros con uno o más estudiantes fuera del horario escolar, estos deberán realizarse de preferencia al interior del establecimiento. Si ocurren fuera de él, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a.
- Tener un trato sin discriminaciones de ninguna naturaleza con los estudiantes y demás miembros de la

[4] Ver Anexo. Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia.

[5] Ver Anexo. Reglamento de Orden Higiene y Seguridad. Año 2022

comunidad educativa.

- Mantener una comunicación permanente y oportuna con los padres y apoderados, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso educativo y seguridad de los estudiantes.
- Utilizar con los padres y estudiantes, solo los canales formales de comunicación, debidamente establecidos por el colegio.
- Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que digan relación con la vida personal e intimidad de los estudiantes y sus familias.
- En caso que el profesor conozca o sea informado de una situación de agresión, sea cual fuere, debe gestionar e informar a través de un correo electrónico a Dirección, Encargado/a Convivencia, CPE con el fin de tomar las medidas correspondientes.
- Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la dirección del establecimiento determine.
- Mantener al día los documentos relacionados a su función, libros de clases, asistencia, corrección de trabajos y evaluaciones, etc.
- Frente a cualquier forma de violencia contra niños, niñas y adolescentes puede ser un delito y se debe denunciar: De acuerdo al artículo 175 del Código Procesal Penal, los profesionales de la educación deberán cumplir con la **obligación de denunciar** este tipo de hechos al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, la labor investigativa es exclusiva del Ministerio Público. La denuncia debe realizarse en el más breve plazo posible, una vez que usted se ha enterado de la situación. Las instituciones que reciben las denuncias son: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público y Tribunales con Competencia Penal. Para realizar la denuncia, no necesita ir con el niño, niña o adolescentes, así como tampoco se requiere de la autorización de los padres o apoderados del mismo.

  Asimismo, como organismo garante de derecho, frente a este tipo de delitos graves, el establecimiento debe realizar la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento de los hechos, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito de esta índole, cometidos al interior del establecimiento educacional.

Derechos de los asistentes de educación:

- Recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Realizar sus actividades en un ambiente de higiene y seguridad.
- Ser parte de una comunidad donde sea escuchado, acogido y sean consideradas sus propuestas y opiniones.
- Ser tratados con deferencia por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- No realizar actividades que atenten contra su seguridad personal.
- Contar con los elementos materiales y de trabajo necesarios para realizar su importante labor.

Deberes de los asistentes de la educación.

- Tener un trato respetuoso y no discriminatorio con el resto de los miembros de la comunidad educativa.
- Ser conscientes que, en su calidad de adultos de la comunidad, también cumplen un rol formativo en relación con los estudiantes.
- Ser coherentes con los principios y valores del PEI.
- Ejercer su función en forma idónea, eficiente y responsable.
- Comprometerse con el cuidado de los recursos materiales.

- Respetar las regulaciones y normas internas del Colegio.
- Velar porque se cumplan las Reglas del Colegio y colaborar con sus colegas en asegurar su aplicación.
- Los derechos y deberes propios de su contrato de trabajo, se encuentran consignados en el reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.[6]
- Frente a cualquier forma de violencia contra niños, niñas y adolescentes puede ser un delito y se debe denunciar: De acuerdo al artículo 175 del Código Procesal Penal, los profesionales de la educación deberán cumplir con la obligación de denunciar este tipo de hechos al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, la labor investigativa es exclusiva del Ministerio Público. La denuncia debe realizarse en el más breve plazo posible, una vez que usted se ha enterado de la situación. Las instituciones que reciben las denuncias son: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público y Tribunales con Competencia Penal. Para realizar la denuncia, no necesita ir con el niño, niña o adolescentes, así como tampoco se requiere de la autorización de los padres o apoderados del mismo.

  Asimismo, como organismo garante de derecho, frente a este tipo de delitos graves, el establecimiento debe realizar la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento de los hechos, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito de esta índole, cometidos al interior del establecimiento educacional.
- Intervenir en situaciones de conflicto utilizando el diálogo y los conductos regulares. Tal como lo prevé la ley 20.536 sobre violencia escolar, el colegio cuenta con un Comité de Buena Convivencia Escolar formado por el Director, el Consejero Principal de Educación (CPE) y encargado de la Vida Escolar, equipo Convivencia Escolar, representantes del Centro de Padres, representantes del centro de alumnos, Coordinador/a GAP, y un profesor de cada nivel Maternelle, E. Básica y E. Media.
- Colaborar con la mantención y conservación de la infraestructura del colegio.
- Cumplir con los horarios y actividades que corresponde realizar en el colegio. No se hará uso de celulares durante las actividades pedagógicas +y avisaré oportunamente la suspensión de actividades escolares.

Derechos de los Padres y Apoderados:

- Ser atendidos y escuchados por el personal directivo, docente y administrativo del colegio, en los horarios establecidos, salvo situación de emergencia.
- Recibir un trato deferente y cordial, por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Conocer la situación académica y de desarrollo personal de su hijo (a) mediante informes oficiales y entrevistas con los responsables del proceso.
- Ser escuchados y atendidos por el personal del Colegio, solicitar entrevistas al equipo directivo, docente y/o administrativo, en los horarios establecidos de acuerdo con el conducto regular establecido en este Reglamento.
- Conocer toda la normativa que rige en el Establecimiento, muy particularmente el PEI y el Reglamento Interno publicado en la página Web Oficial del Colegio (www.afosorno.com).
- Conocer los protocolos de actuación y la forma como el establecimiento abordará situaciones, tales como: accidentes escolares, abuso sexual y conductas de connotación, consumo de drogas, violencia escolar, salidas pedagógicas, embarazo, maternidad y paternidad, entre otras situaciones que pudieran

[6] Ver Anexo. Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

afectar a los estudiantes.

- Participar en actividades de apoyo a los objetivos del proceso enseñanza aprendizaje.
- Representar a su hijo (a) en todas las instancias en que se requiera.
- Frente a la ocurrencia de conflictos, participar en los procedimientos e instancias implementadas por el colegio destinadas a gestionar de manera constructiva este tipo de situaciones.
- Ser informados personalmente de la activación, indagación, resolución y ejecución de procesos de convivencia escolar, de las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias que se aplicarán al estudiante como consecuencia de faltas al presente Reglamento Interno y, derecho a solicitar la reconsideración de las mismas.
- Ser informados oportunamente sobre accidentes escolares y malestares físicos presentados o sufridos por su hijo durante la jornada y de las atenciones de primeros auxilios recibidas, así como de la activación del protocolo de desregulación y las acciones realizadas para asegurar la integridad del estudiante y su contención emocional.
- A requerir del colegio certificado para presentar ante su empleador en caso de que por una emergencia deba ausentarse de su trabajo para asistir al establecimiento ante una desregulación emocional o conductual del estudiante con diagnóstico de condición del espectro autista.
- A contar con el apoyo del colegio a través de un plan de acompañamiento académico, emocional y conductual en caso de que su hijo esté diagnosticado con condición del espectro autista.
- Formar parte activa del Centro de Padres y Apoderados del Colegio, elegir y ser elegido dentro del directorio u otros cargos que se requieran, cumpliendo con los requisitos legales para ello.
- Ser informado del conductor regular a seguir en situaciones específicas de denuncias, inquietudes, consultas o reclamos.

Deberes de los padres y apoderados.

De acuerdo a lo establecido en la Ley General de Educación es un deber de los padres: “Educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa”.

De la norma referida emanan las obligaciones que contempla este Reglamento Interno, según se pasa a detallar:

- Conocer, respetar y adherir al PEI del establecimiento, Reglamento Interno Escolar y sus protocolos de actuación, Reglamento de Evaluación y Promoción y en general conocer y respetar el manual de convivencia, velando por el cumplimiento de esta normativa.
- El apoderado se compromete a realizar en tiempos y forma el proceso de matrícula de los alumnos/as, el que se formaliza con la suscripción y firma del Contrato de Prestación de Servicios Educacionales y la correspondiente anotación del alumno/a en Schooltrack y SIGE.
- El apoderado se compromete a respetar y cumplir el contrato de prestación de servicios, realizando los pagos por mensualidad y otros ítems en forma oportuna, evitando la morosidad, o la acumulación de deuda por cualquier concepto (materiales, libros, exámenes, talleres, fondo solidario, etc). Todos los cargos son conocidos e informados en forma expresa durante el proceso de matrícula. El incumplimiento total o parcial de esta obligación de pago, liberará al Colegio para no renovar la matrícula en caso de mora o saldos adeudados por algún concepto.
- Respetar el conducto regular, establecido en este Reglamento para presentar reclamos, denuncias o

simplemente inquietudes, pedir orientación, etc. Las sanciones a apoderados que realizan denuncias sin fundamentos o que no tienen lugar en superintendencia de educación, se remitirán a procedimientos del art. 65 de la ley 21.529[7] de la calidad de educación.

- Solicitar entrevista con los Profesores jefes, de asignaturas, Inspectoría u otro profesional o autoridad del Colegio, según los horarios establecidos, el que será dado a conocer en la primera reunión de curso por parte del Profesor (a) jefe.
- Asistir a las reuniones de apoderados (solo el apoderado titular) fijadas y organizadas por el Colegio, comunicando por escrito al profesor jefe, cuando en casos de fuerza mayor no pueda asistir para enviar al apoderado suplente o deberá concurrir a la citación que se hará, en la hora de atención de apoderados del profesor jefe.
- Acompañar a su hijo(a) durante su proceso educativo y apoyar particularmente para la superación de sus dificultades
- Responsabilizarse y reparar los daños en los bienes del colegio o de sus compañeros que su hijo(a) hubiere provocado, por descuido o de manera intencional.
- Participar e integrarse a las actividades educativas que el Colegio invita, como forma de apoyo integral hacia su pupilo (a).
- Respetar las normas de seguridad del colegio, particularmente en cuanto al acceso al local escolar y el retiro de estudiantes, con el objeto de asegurar la mayor protección de los estudiantes. Por lo anterior, los(as) apoderados(as) no tienen libre acceso a las dependencias del Colegio, y deben ser previamente autorizados.
- Velar porque la asistencia a clases de su pupilo(a) sea diaria y puntual, comprometiéndose a justificar personalmente y/o forma telefónica, de acuerdo a los procedimientos establecidos en Vida Escolar, las inasistencias y retiros.
- Supervisar diariamente la presentación, uso de uniforme escolar y aseo personal de su pupilo (a).
- Comprometerse y apoyar a su pupilo(a) para que mantenga un buen rendimiento en todas las asignaturas del plan de estudio, supervisando a diario sus obligaciones con el Colegio, tales como: pruebas, trabajos de investigación entre otros. El tipo de apoyo dependerá de la edad del niño(a).
- Se mantendrá informado(a) y colaborará en el proceso educativo de su hijo(a). Para ello utilizará todas las vías disponibles incluido el SchoolNet lo cual no lo exime de la participación presencial en las distintas actividades solicitadas ej., reuniones de apoderados como acudir a las citaciones a que sea convocado por el colegio. Cuando excepcionalmente no pueda participar, deberá justificar la ausencia e informarse de lo tratado.
- Informar sobre cambios de domicilio, teléfonos, correos electrónicos y cualquier otra información relevante, sea de contacto u otra que deba conocer el colegio.
- Durante la jornada de clases, el apoderado sólo tendrá acceso al área administrativa del colegio con el objetivo de no alterar el normal desarrollo de las actividades académicas. Sólo podré acceder al interior del establecimiento previa autorización respectiva en recepción y firma del libro de registros de identificación de visita, llenando sus datos usando además la identificación que el colegio lo suministre (si lo determinase).

[7] Artículo 65.- Si el Director Regional o el Superintendente, mediante resolución fundada, establecen que la denuncia carece manifiestamente de fundamentos, podrán imponer a quien la hubiere formulado una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM, atendida la gravedad de la infracción imputada.

- A fin de desarrollar la responsabilidad y autonomía de los estudiantes, la recepción del colegio NO recibirá de parte de los apoderados útiles y/o materiales escolares.
- En caso de enfermedad de su hijo(a) será informado oportunamente para que éste sea retirado por el apoderado. Esto quedará registrado en sistema schooltrack.
- Entregar al colegio la identificación de las personas autorizadas para retirar al estudiante en caso de no poder hacerlo el apoderado, ya sea por razones de accidente, desregulación emocional, conductual u otra derivada de la aplicación de alguno de los protocolos contenidos en el este reglamento.
- En caso de retiro del alumno por parte del apoderado durante la jornada escolar, este deberá ser comunicado en Retiros y Salidas de Estudiantes del colegio en formato digital utilizando Schoolnet.
- El apoderado entregará al colegio información de salud del estudiante, fidedigna y completa que tenga relevancia pedagógica. Informar caso de una enfermedad contagiosa y/o de alto riesgo de su hijo/a, así como de cualquier tratamiento permanente o transitorio así como aquellos apoyos profesionales externos recibidos por el estudiante que requiera un trabajo colaborativo por parte del colegio. Se debe entregar a Vida Escolar los certificados o prescripciones médicas que se requieran para coordinar el acompañamiento pedagógico y socioemocional o que justifican la ausencia del estudiante.
- Comprometerse por entregar una alimentación saludable y atención de salud para su hijo, adecuadas a las necesidades de un estudiante(a) en etapa escolar.
- Hacer devolución inmediata de todo el material que no pertenezca a su pupilo(a), y que llegue a su hogar, aunque éste sea insignificante.
- Derivación a Redes de Apoyo y seguimiento: En el caso de los alumnos que presenten dificultades en su conducta o en el ámbito académico, el apoderado deberá solicitar o será convocado por el profesor jefe con el fin de poder definir el apoyo que el alumno necesita y derivarlo eventualmente al equipo de apoyo del establecimiento. Este equipo tendrá, además, la facultad de derivar al alumno a un seguimiento externo, en el caso que así se requiera.
- Los informes de naturaleza psicológica, neurológica o psiquiátrica el apoderado se los hará llegar al profesor jefe, tanto en Maternelle, Enseñanza Básica y Media, quien los entregará a su vez al coordinador del equipo de apoyo del establecimiento. Estos informes deben ser entregados a la brevedad una vez que el apoderado lo reciba con plazo máximo de 48 hrs. desde su emisión. Las sugerencias y orientaciones de los informes profesionales serán seguidos respetados por los apoderados y se pondrán en marcha en el Colegio desde el momento de la recepción del documento y no se aplicarán indicaciones de manera retroactiva.
- Entregar el consentimiento informado al momento de la matrícula autorizando o no que su hijo/a aparezca en fotografías, difusión de imagen o videos oficiales del colegio. En caso de no informar, el colegio se reserva el derecho a subir las imágenes educativas de su hijo/a.
- El apoderado debe respetar las vías del flujo vehicular y estacionamientos para apoderados además de circular a una velocidad prudente propia de un espacio con niños.
- El apoderado debe estar atento(a) a responder las comunicaciones enviadas por el colegio.
- Promoverá el diálogo y comunicación directa con el Profesor(a) Jefe para mantenerse informado del proceso educativo de su hijo(a) y retirar oportunamente sus informes de calificaciones.
- Informar por escrito a la dirección de toda resolución, orden o prohibición judicial que diga relación con el régimen de visitas, cambios en el cuidado personal y directo del estudiante o retiro de su hijo (a) de clases y de cualquier cambio de apoderado, teniendo que ratificarse esta última decisión personalmente registrado oficialmente en el mismo.

- Será deber del apoderado contar con al menos un apoderado suplente
- No se permiten actos de incivilidad ni agresiones verbales o físicas, esto resulta desafortunado e inaceptable. Como apoderado debe velar por mantener siempre el respeto y un cordial entendimiento entre adultos y por ende con alumnos. Se debe dar el ejemplo y son éstos los valores de respeto y civilidad los que debemos transmitir a los más jóvenes. Si no cumple con esta norma, debe aceptar las sanciones que la dirección o el comité de disciplina le impongan.
- En caso de utilizar las redes sociales con información de estamentos, funcionarios o alumnos, estas serán utilizadas para solicitar, comunicar y entregar información, en ningún caso para involucrar opiniones, calificaciones o juicios referentes a otros miembros de nuestra comunidad educativa, alumnos/as, familias o funcionarios. Si no cumple con esta norma, debe aceptar las sanciones que la dirección o el comité de disciplina impongan.
- Deberá velar por que su hijo(a) evite realizar cualquier tipo de violencia hacia cualquier otro miembro de la comunidad educativa, ya sea física, psicológica, de connotación sexual o a través de las redes sociales (Ley N° 20.536 sobre violencia escolar y Ley 21.128 Aula Segura).
- El Colegio solicita a los padres y apoderados de nuestros(as) alumnos(as) a no facilitar el consumo de bebidas energéticas de los niños y jóvenes.
- Respetar las decisiones adoptadas por el colegio con relación a la aplicación de medidas disciplinarias contempladas en este Reglamento Interno; el seguimiento disciplinario y acatar la distribución de los estudiantes en la conformación de los cursos.
- El apoderado podrá hacer uso de la infraestructura escolar en los espacios y tiempos previstos para los apoderados, previa autorización de la Dirección.
- Durante las reuniones de curso u otras a desarrollarse en el establecimiento, los padres y apoderados, deberán:
  a) Respetar la autoridad del (la) profesor (a) o quien dirija la reunión, así como a las personas elegidas por los propios padres y apoderados (presidente, secretario, tesorero o delegados).
  b) Contribuir a la armonía y no abordar de manera violenta o agresiva los conflictos.
  c) Aceptar los acuerdos, cuando éstos hayan sido aprobados por mayoría de los asistentes.
  d) Utilizar un lenguaje respetuoso, sin utilizar garabatos ni palabras ofensivas.
  e) Respetar los turnos del habla, evitando interrumpir, considerando una norma fundamental para el logro de un clima de respeto favoreciendo la convivencia.
  f) Cumplir con los compromisos adquiridos como integrante del Centro General de Padres y Apoderados.
- Apoderado debe asistir a las citaciones extraordinarias realizadas por el establecimiento en lo representadas por Profesor de asignatura, profesor jefe, Rectoría, Inspectoría general, Dirección Académica, Convivencia Escolar.

Incumplimiento O Infracción A Las Normas Contenidas En El Presente Reglamento Por Parte De Padres Y Apoderados.

El equipo directivo del Colegio, en casos calificados y habiendo escuchado previamente al apoderado, podrá aplicar medidas sancionatorias, incluyendo el cambio temporal o permanente de Apoderado cuando concurran alguna de las siguientes situaciones:

1. Incurra en alguna de las conductas descritas en los protocolos de vulneración de derechos, violencia

escolar, drogas y/o agresión sexual o en conductas constitutivas de delito en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar.

2. Atente en forma grave contra las instalaciones, infraestructura o equipos del colegio.
3. Atentar contra la honra, dignidad, vida o integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar, en una actividad oficial del colegio o a través de redes sociales u otros medios tecnológicos.
4. Emitir expresiones o juicios discriminatorios, descalificatorios o denigrantes en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar y por cualquier medio.
5. Adulterar documentos oficiales del Colegio, entregar certificados médicos o de especialistas adulterados o falsos u otra información falsa o engañosa.
6. Ingerir bebidas alcohólicas, drogas, tabaco u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias del colegio, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad oficial organizada por el Colegio. En caso de encontrarse el apoderado en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes, se abordará la situación de acuerdo con el protocolo de consumo de tabaco, alcohol y otras drogas.
7. Grabar o filmar a un docente o asistente de la educación o promover que un estudiante lo haga, ya sea ocultando la acción o realizándose sin contar con la autorización respectiva.
8. Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del colegio sin fundamento o involucrarse o intervenir en materias administrativas, técnico-pedagógicas u otras que son de responsabilidad exclusiva del colegio.
9. Arrogarse la representación del Colegio frente a otras personas, organismo o autoridades sin contar con las atribuciones para ello.

Medidas aplicables en caso de Incumplimiento o infracción a las normas contenidas en el presente Reglamento por parte de padres y apoderados.

Las medidas son:

1. Amonestación por escrito.
2. Suspensión temporal de la calidad de apoderado por un semestre, prorrogable por otro semestre.
3. Suspensión permanente de la calidad de apoderado.

La aplicación de alguna de estas medidas corresponderá en caso de constatarse la responsabilidad en hechos calificados como muy graves y/o que atenten contra la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa; o contra la infraestructura educacional de acuerdo a la ley 21.128 sobre Aula Segura. Todo ello respetando el derecho del apoderado a ser escuchado y con estricto apego a las normas del justo y debido proceso.

En el caso de aplicarse la medida de suspensión de la calidad de apoderado, se deberá designar un apoderado suplente; y si la familia es monoparental o carente de redes de apoyo dicha medida deberá ser reemplazada por otra, previa presentación de informe psicosocial.

Sobre resguardo de derechos y prohibiciones en la Comunidad Educativa.

El Lycée Claude Gay de Osorno resguardará los derechos y deberes de los/las estudiantes. En virtud de este resguardo, la Comunidad Educativa debe saber y tomar conocimiento de que se deberá evitar situaciones que puedan vulnerar dichos derechos. Al respecto, el Colegio informa que:

- Se prohíbe toda forma de discriminación arbitraria de conformidad a lo indicado en la Ley 20.609.

- No se puede discriminar por razón de nacionalidad, raza, sexo, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas, sensoriales, intelectuales o cualquier otra condición, circunstancia personal o social.
- Se considerarán disposiciones o medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades; las medidas compensatorias no serán entendidas como monetarias. En efecto, son medidas pedagógicas para formar a la Comunidad Educativa.
- En relación a las estudiantes que se encuentren en estado de embarazo, el Colegio dará las garantías y facilidades para que puedan finalizar su año escolar, conforme a la Res. Exenta 193/2018 de la SUPEREDUC.
- Del mismo modo que las embarazadas, las estudiantes puérperas, recibirán orientaciones con el objeto de que puedan asumir su nueva condición de la mejor forma posible y a la vez concluir con su formación educativa.
- El Colegio dará pleno cumplimiento de la circular referida a situaciones de embarazo, maternidad y paternidad.
- Como una manera de resguardar la seguridad de estudiantes y funcionarios(as), cualquier persona adulta o menor de edad que no tenga la calidad de alumno(a), profesor(a) o asistente de la educación no podrá hacer ingreso al colegio en horario de clases, salvo los días de reunión de apoderados, atención de apoderados u otra actividad organizada por el Colegio.

Sobre los enfoques Educativos

El quehacer del Colegio contempla enfoques de trabajo que orientan la gestión institucional en esta materia. Al respecto los enfoques que considera el Colegio son:

a) **Enfoque formativo**: Implica comprender y relevar que se pueda aprender y enseñar a convivir con los demás, a través de la propia experiencia de vínculo con otras personas.

b) **Enfoque de derecho**: Considera a cada uno de los actores de la Comunidad Educativa como sujetos de derechos y deberes que pueden y deben ejercerse en conformidad con la legislación vigente.
   En relación con lo anterior, cabe hacer presente lo que señala la circular 1663/2016, de la supereduc, en su página 18: "Por cierto, los derechos en el contexto educativo no pueden concebirse como meras abstracciones ni menos como directrices programáticas cuyo cumplimiento se anhela o aspira. Los derechos, como columna vertebral de la normativa que regula el sistema educacional y el Sistema de Aseguramiento de la Calidad en su conjunto, gozan de un contenido concreto que se evidencia a diario en el sistema escolar, y requieren de una protección expedita frente a eventuales vulneraciones"

c) **Enfoque de género**: Busca resguardar en todas las personas, independiente de su identidad de género, el derecho a ser tratados con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas tienen las mismas capacidades, derechos y responsabilidades, por lo que se debe asegurar que tengan las mismas oportunidades de aprendizaje.

d) **Enfoque de gestión territorial**: Reconoce la diversidad, las realidades y dinámicas de interrelación de lo social, lo cultural y lo político institucional que existe en el territorio, valorando y movilizando los recursos territoriales, es decir, el capital humano (capacidad de las personas), capital económico y capital social (relaciones y redes que facilitan y potencian la gestión).

e) **Enfoque participativo**: Proceso de cooperación, mediante el cual la escuela y los actores de la Comunidad Educativa identifican, deliberan y deciden conjuntamente acerca del quehacer educativo, con metodologías y herramientas que fomenten la creación de espacios de reflexión y de diálogos colectivos.

f) **Enfoque inclusivo**: Supone transformaciones profundas en la cultura escolar y en su quehacer pedagógico e institucional, valora y respeta a cada uno/a tal y como es, reconociendo a la persona con sus características individuales sin tratar de asimilarlas a un modelo de ser, actuar o pensar "normalizado".

g) **Enfoque de gestión institucional**: Se refiere a la planificación, desarrollo y evaluación de acciones coordinadas en un plan (Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, Plan de Seguridad Escolar (PPMS) que tiendan a instalar, mejorar, promover y/o desarrollar determinados ámbitos o dimensiones de la Convivencia Escolar.

VI.- REGULACIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Niveles de Enseñanza que imparte el Colegio

El Lycée Claude GAY de Osorno atiende a estudiantes en los siguientes niveles: Educación Parvularia; Educación Básica y Educación Media (secundaria) Científico – Humanista.

Régimen de Jornada Escolar:

El colegio se encuentra adscrito a la Jornada Escolar Completa.

Cantidad de cursos según niveles

Niveles	Curso	Total de cursos
Nivel Enseñanza Parvularia	TPS, PS, MS, GS	9
Nivel Enseñanza Básica	Primero hasta Quinto año Básico	12
Nivel Enseñanza Secundaria	Sexto hasta Cuarto año medio.	15
TOTAL		**36**

Tabla 1: Tabla de distribución de cursos según niveles

Sobre El Horario De Funcionamiento Y De La Clases.

El establecimiento se abre a las 07:30 hrs A.M Comunidad Educativa del Lycée Claude GAY- Osorno, desarrolla su proceso educativo en el marco de los Principios que regulan el Sistema Educativo, de conformidad con lo establecido en la normativa educacional vigente. En esta línea asume y asegura el cumplimiento de los principios definidos en el Art. 3 de la Ley General de Educación, la Circular 482/2018 y la Circular 1663/2016 del MINEDUC, según lo siguiente:

MAÑANA					TARDE		
Apertura puertas	Nivel	Entrada a clases	Salida	Cierre de puertas	Apertura puertas	Entrada a clases	Salida
07:40	Ens. Media de 6to a 4to medio	08:00	13:10	13:20	13:45	14:10	15:40 16:40
07:40	Ens. Básica 1ero a 5to	08:10	12:50	13:20	13:45	14:00	16:00
07:40	Maternelle	08:10	13:00	8:15	Ecole des jeux (opcional) 14:15-14:40	14:30	16:30

Sobre el ingreso al establecimiento en la jornada escolar

El acceso de ingreso en la jornada de la mañana para los estudiantes de 1° básico a 4° medio está establecido por el gimnasio del establecimiento, ubicado en la parte posterior del colegio. Los estudiantes atrasados deben acceder por esas dependencias hasta las 8:30 hrs, lugar donde se encuentra el representante de Vida Escolar quien entrega las autorizaciones de ingreso a sala.

Posterior a 8:30 hrs el ingreso de alumnos atrasados se debe realizar por recepción del establecimiento, debiendo solicitar en la oficina central de Vida Escolar la respectiva autorización de acceso al aula.

Para la jornada de la tarde el ingreso de los estudiantes es por el Hall trasero. La apertura delas puertas es a partir de las 13:45 hrs (horario inicio de clases: básica 14:00 hrs y media 14:10 hrs) dicho acceso está habilitado hasta las 14:30 hrs, para los estudiantes atrasados. En el caso que el tiempo de atraso sea mayor deben ingresar por recepción del establecimiento debiendo solicitar en la oficina central de Vida Escolar la respectiva autorización de acceso al aula.

APC: 1° básico - lunes: ingreso hrs 14:00 hrs y salida 15:00 por hall principal.

AlloPhone: 1° y 2° básico - miércoles 14:00hrs y salida 15:00 hrs por Hall principal.

Regulaciones sobre Horarios - Atrasos – Ausencias:

1. Respetar el horario de entrada y salida de acuerdo a la organización horaria que corresponde a mi nivel, a las actividades complementarias y/o extraprogramáticas.
2. En caso de llegar atrasado(a), en los horarios de ingreso y horarios intermedios de clases se deberá solicitar autorización a Inspectoría para ingresar a clases.
3. Frente a una ausencia de clases, el padre y/o apoderado deberá justificar la inasistencia a través de correo electrónico dirigido al profesor/a Jefe y Vida Escolar, señalando el motivo. Si la ausencia se extiende por más de cuatro días, deberá realizar el mismo procedimiento anterior y entregar el certificado médico (si corresponde) al Inspector de su nivel al momento del reintegro a clases del alumno.
4. El alumno que tenga una inasistencia previa a: jornada de la tarde, ensayo PAES y/o reforzamientos, el apoderado deberá justificar en Vida Escolar (Inspector de nivel) en el inicio de la jornada del día que se reincorpore.
5. Si la ausencia del estudiante está prevista, los padres y/o apoderados deberán informar con la debida antelación vía correo electrónico al Consejero Principal de Educación (CPE). En cualquiera de estas situaciones, el alumno/a será el responsable de realizar las acciones correspondientes con los profesores para recuperar materia, pruebas o trabajos atrasados.
6. Excepcionalmente, el alumno/a podrá ser autorizado para ausentarse del establecimiento en el transcurso de la jornada escolar. Para ello se debe seguir el siguiente procedimiento:

- **El registro de los Retiros y Salidas de Estudiantes del colegio en el transcurso de la jornada escolar se realizará en formato digital utilizando Schoolnet.** *Esto se refiere a por ejemplo cuando un apoderado retira a su hijo para ir al doctor, o cuando lo retira por otro motivo donde el alumno no regresará durante la jornada.* ***Es importante NO confundir esto con el retiro oficial de un alumno del colegio.***
  A. Alumno(a) de enseñanza Básica: Se realizará el mismo procedimiento anterior por plataforma, pero idealmente el apoderado deberá informar anteriormente al Profesor Jefe.
  B. El retiro será por recepción del establecimiento, dejando registro firmado del formulario.
  C. Solo el Apoderado(a) y/o la persona debidamente autorizada en el sistema de Schoolnet podrá hacer la solicitud de retiro del alumno a través de Schoolnet, debiendo firmar el documento correspondiente.

D. El alumno que se mantenga en las dependencias del colegio en horario de almuerzo (12:50 a 14:10 horas), deberá permanecer hasta la finalización de la jornada de la tarde.
E. Frente a alguna necesidad del alumno (salud, familiar u otro), el estudiante deberá dar aviso a Vida Escolar quienes gestionarán y tomarán contacto con el apoderado/a, para posterior a ello autorizar su salida por CPE. Debiendo quedar registro el sistema Teachertrack, firmado por el apoderado que retira.
F. En caso de actividad extracurricular (deportiva) en representación del colegio, el alumno deberá contar con la autorización firmada por el apoderado y/o correo electronico, quedando registro de ello, en schooltrack lo que justificará su ausencia de la jornada escolar.

7. En caso de no poder realizar la actividad en la clase de Educación Física, el apoderado deberá informar vía correo electrónico, al profesor(a) de esta asignatura y en Vida Escolar (el cual no exime de su presencia en la clase), este tipo de justificación es de carácter excepcional y no permanente, sólo será considerada por una vez. En caso que el alumno no pueda realizar actividades deportivas en la clase de Educación Física por razones médicas, el apoderado deberá justificar presentando el certificado médico correspondiente, el alumno deberá realizar actividades complementarias que determine el profesor de asignatura con el fin de poder ser evaluado de manera diferenciada, estas actividades complementarias sólo se pondrán en marcha cuando el alumno presente el respectivo certificado médico del especialista afín, deberá quedar registro en el sistema Schooltrack.
8. En caso de ausencia de un profesor, la Dirección organizará los reemplazos, cambios de horarios o trabajos supervisados. Si estas disposiciones no son factibles de llevar a cabo, de manera extraordinaria, los alumnos podrán ser autorizados a retirarse antes del término de la jornada escolar, siempre que los apoderados sean previamente informados (telefónicamente o vía correo electrónico) y deberá quedar registro en Teachertrack.

Procedimiento a seguir por reiteración de atrasos:

- El alumno/a de 6° básico a 4° medio, que ingrese posterior al horario de entrada, deberá permanecer hasta las 8:10 hrs en el hall del establecimiento, dirigiéndose de ese momento en adelante a su sala de clases. El alumno que llegue posterior a las 8:15 hrs deberá permanecer fuera de Vida escolar hasta el cambio de hora (8:45 hrs).
- Al tercer atraso, Vida Escolar informará por e-mail al apoderado y al Profesor Jefe.
- Posterior al quinto atraso, será considerado falta grave. En este caso, el apoderado deberá asistir al ingreso en la mañana al colegio junto a su pupilo(a) para firmar una constancia. Por otra parte, deberá asistir al colegio con materiales escolares para realizar trabajo especial los días miércoles, sábado u otro día fuera del horario regular de clases. La citación es responsabilidad de Vida Escolar a través de Inspectoría del nivel. Si el apoderado no concurre a la citación del colegio, se dejará registro pudiéndose tomar otras medidas (como, por ejemplo: carta de amonestación al apoderado).
- Las inasistencias son contabilizadas mensualmente según nivel. Vida escolar informa vía correo electrónico a los apoderados de los estudiantes que presenten un porcentaje de asistencia menor a 85%.

Académie - Claude Gay [8]

La Académie promueve en los estudiantes de nuestro Lycée la realización de actividades que favorezcan la formación integral de los niños, niñas y jóvenes, en sus dimensiones ética, física, social y cognitiva, generando espacios para que los alumnos puedan desarrollar sus intereses, ya sean estos deportivos o artísticos.

Respecto de los Talleres y/o Actividades extra curriculares serán informadas a principio de año y publicadas en los canales de información institucionales, e inician a partir de las 14:00 para alumnos de básica y para los alumnos de media a partir del término de la jornada 16:45 horas. Talleres y/o Actividades extra curriculares, quedarán bajo la responsabilidad del docente que lo imparte.

Atención de oficinas administrativas

El horario de oficinas administrativas ubicadas en Las Quemas s/n Loteo 4A, es de lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00 horas. Con un tiempo de colación desde las 13:00 a 14:00 horas.

Atención Recepción y Vida Escolar Inspectoría

El horario de ambas oficinas, comienza desde las 08:00 hasta las 13:00 horas. En la tarde desde las 14:00 horas hasta las 17:00 horas. Entre las 13:00 horas y hasta las 14:00 horas no se atenderá público.

Atención de apoderados por parte de profesores jefe

Respecto del horario de atención de apoderados por parte de profesores jefes dependerá de la planificación de la jornada del profesional, los horarios se informan al inicio de año a través de los medios de comunicación formal del establecimiento, páginas web, hall recepción del establecimiento.

Nota: los casos de emergencia o no pudiendo asistir al horario del profesor jefe apoderado podrá programar un horario diferente con el profesor requerido.

Horario reuniones de apoderados

Las reuniones de apoderados ordinarias, se realizan una vez por semestre del año escolar lectivo. Los horarios son los siguientes:

- ✓ **Niveles de Básica y Media** desde las 18:00 hasta las 20:00 horas.
- ✓ **Capacitación para padres y/o apoderados:** desde 18:00 hasta las 20:00 horas.

Horario reuniones Extraordinarias

Las reuniones de apoderados de carácter extraordinarias podrán efectuarse a partir de las 18:00 horas y hasta las 20:00 horas previa autorización de Dirección.

Horarios de selecciones y talleres

Las selecciones deportivas o talleres formativos (deportes, artes, cultura, ciencias, etc.) podrán participar en competencias organizadas por otras instituciones escolares. Los horarios, autorizaciones, e información, se realizarán de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de Salidas Pedagógicas.

[8] Ver anexo. Reglamento Académie Claude Gay- Área Extraprogramática 2025

De los cambios de actividades[9]

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

Consideraciones específicas de los cambios de actividades

El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. No obstante, el Director del establecimiento educacional podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.[10]

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

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

De la suspensión de clases

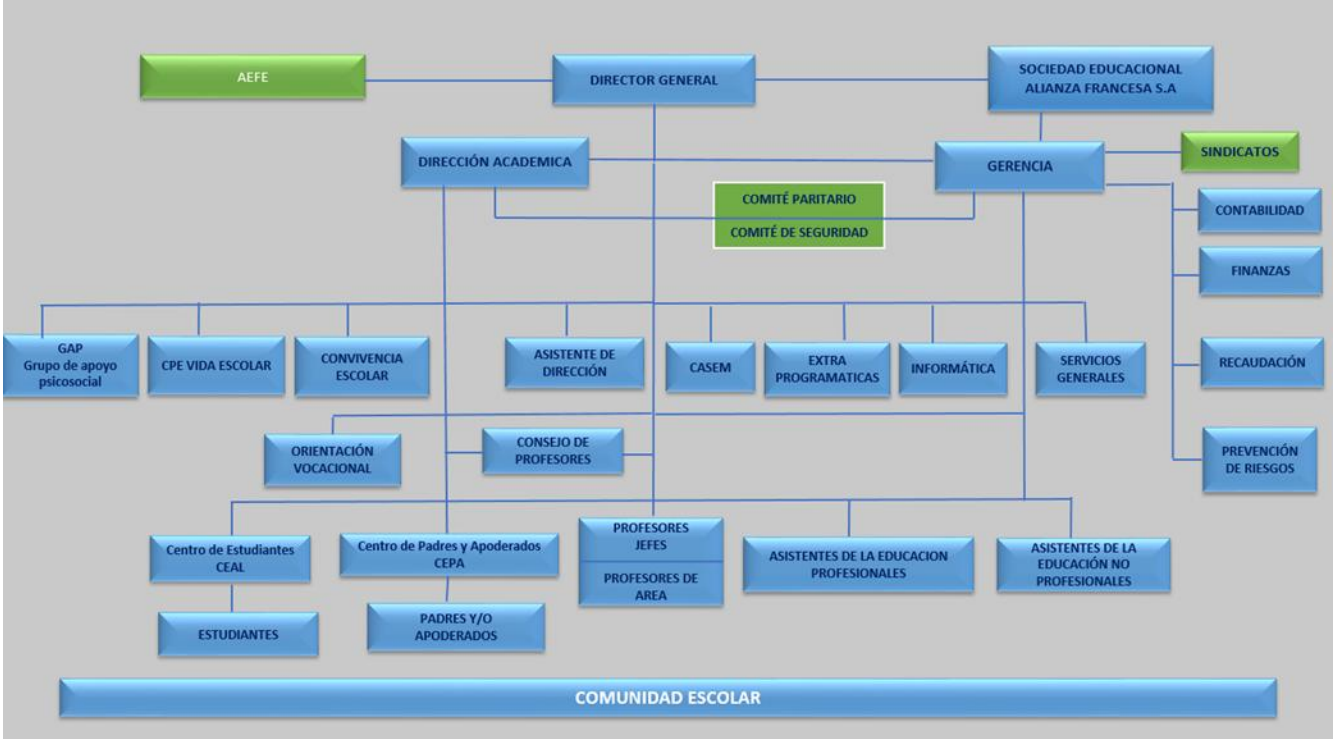
Se produce cuando un establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza).

Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases[11]

Cualquier suspensión de clases involucra que los alumnos no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio. Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias.

[9] Circular N° 1 de la Superintendencia de Educación. Año 2014.
[10] Ver Anexos. Se desplegará el Protocolo de Salidas Pedagógicas con el que cuenta la institución.
[11] Circular N°1 de la Superintendencia de Educación. Año 2014.

VII.- ORGANIGRAMA DEL COLEGIO Y ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES



Sobre el Perfil Educativo del Colegio

El Lycée Claude GAY es un establecimiento homologado de la red de la Agencia para la Educación Francesa en el Extranjero (AEFE). Al elegir este establecimiento, está optando por una educación de calidad que cumple, para las clases primarias desde maternelle hasta 5° año básico con los requisitos, programas y métodos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional francés.

A partir de 6º año, los alumnos siguen los programas del Ministerio de Educación Chilena, armonizados por las instrucciones oficiales de los programas franceses.

Nuestro establecimiento pone énfasis en entregar una formación pedagógica de excelencia, así también acentúa la formación en el deporte y en la cultura de nuestros alumnos. Existe una proposición de actividades extraescolares variada que permite a los alumnos desarrollar distintas habilidades artísticas y deportivas.

Sobre el Perfil del/la Docente del Colegio

El Perfil del docente del Lycée Claude Gay, en concordancia con lo indicado en su P.E.I., considera que éste(a) está:

a) Comprometido(a) con su desarrollo profesional, lo que se evidencia mediante el constante perfeccionamiento y capacitación en nuevos métodos y técnicas de enseñanza, otorgados por la AEFE para los niveles Homologados Maternelle y básica.

b) Acompaña y orienta a sus alumnos(as) en el proceso de descubrimiento personal, en el desarrollo de su autoestima y en la formulación de su proyecto de vida, sea o no Profesor(a) Jefe(a).

c) Comprometido(a) con la misión institucional y el colegio, dando respuestas efectivas a las necesidades y

expectativas de las familias y comunidad.

d) Abierto(a) a los cambios culturales y sociales, demostrando una actitud de renovación pedagógica, como respuesta a las necesidades actuales.

e) Enseña con eficiencia, objetividad, entusiasmo y rigor, estimulando la creatividad y participación de sus alumnos(as).

f) Vive su misión de educador(a) con compromiso, demostrando siempre sentido de pertenencia y lealtad a la institución.

g) Persona abierta, cercana, acogedora y capaz de relacionarse positivamente con todos los miembros de la comunidad escolar.

h) Incentiva a sus alumnos(as) a seguir estudios superiores, valorando todas las profesiones u oficios, sean estos universitarios, técnicos u otros.

Sobre el Perfil del/la Estudiante del Colegio

El Perfil del o la estudiante del Lycée Claude Gay- Osorno, en concordancia con lo indicado en su P.E.I., considera que éste(a) está:

a) Está comprometido(a) con su formación Integral y el desarrollo de su proceso de enseñanza- aprendizaje.
b) Actúa dando cuenta de los valores institucionales de Respeto, Compromiso, Solidaridad y Responsabilidad.
c) Respeta el Medio Ambiente y cuida los Recursos Naturales.
d) Respeta y valora la diversidad en sus distintas dimensiones.
e) Se adapta a situaciones nuevas y es capaz de resolver problemas.
f) Resuelve los conflictos de convivencia escolar de manera saludable.
g) Actúa con honestidad.
h) Expresa sus emociones y sentimientos de manera auténtica.
i) Establece relaciones sociales adecuadas.
j) Es autónomo(a) en el trabajo escolar y en la toma de decisiones.

Sobre Los Roles De Los Directivos, Docentes, Asistentes Y Auxiliares Del Colegio.

En el ámbito de la gestión Administrativa-financiera, Pedagógica-académica, Disciplinaria- administrativa:

El Representante Legal de la entidad sostenedora, es responsable de la gestión administrativa y del desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, el desempeño y el cumplimiento de la normativa vigente del Colegio. Su objetivo es asegurar una gestión financiera eficiente y asegurar la continuidad del servicio educativo.

La Dirección es responsable de la gestión pedagógica y académica tanto de los niveles homologados como los no homologados. Es la principal autoridad del Colegio quien en conjunto con el Equipo Directivo debe organizar las funciones pedagógicas, de convivencia escolar, administrativas y disciplinarias necesarias para asegurar que el proceso educativo se desarrolle bajo condiciones de control.

El/la Sub Dirección es responsable de la gestión pedagógica y curricular en lo que respecta al nivel de Enseñanza Media (6° básico a 4° medio) bajo la autoridad del Director. Su propósito es asegurar la calidad educativa y el desarrollo integral de los estudiantes, a través de una gestión eficiente y efectiva del equipo Docente. Reporta su gestión a la Dirección.

El/la Consejero Principal de Educación es responsable de la gestión disciplinaria y administrativa relacionada con la atención de padres, apoderados y estudiantes. Reporta su gestión a la Dirección.

El/la **Coordinador(a) de Grupo de Apoyo Psicosocial (GAP**) es responsable de planificar, coordinar y facilitar la aplicación de la estrategia inclusiva del sistema escolar cuyo objetivo principal, es entregar apoyos a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas especiales. Reporta su gestión a la Dirección.

El/la **Encargado(a) de Convivencia Escolar** es responsable de asegurar el cumplimiento de los protocolos de actuación que se relacionan con el cuidado de la integridad física y psicológica de los estudiantes, cumplir con el Plan de Convivencia Escolar y reportar su gestión a la Dirección.

El/la Profesor/a Jefe del Curso es el/la docente responsable de la marcha pedagógica y de la orientación de su curso, para ello debe controlar y reportar al/la CPE o al/la Sub Dirección, la asistencia, la disciplina, el rendimiento académico, etc. de los/las estudiantes; gestionar entrevistas con los estudiantes, padres y apoderados e informar al Encargado de Convivencia Escolar aquellas situaciones en las que exista un riesgo de vulneración de derechos.

El/la Profesor/a de Asignatura es el/la profesional de la educación responsable de entregar contenidos de su especialidad, conforme a los planes y programas de estudios vigentes. Encargado/a de impartir clases y evaluar los aprendizajes en su disciplina.

El/la Profesor(a) Asesor(a) del Centro de Estudiantes es propuesto(a) por el/la directora(a) del Establecimiento, en atención a sus cualidades y compromiso manifiesto con su institución y que, además, dispone de tiempo y voluntad e interés en representarlo ante este organismo, y es la razón por la que lo designa. Su principal función y responsabilidad es orientar al estudiantado en pos de los objetivos Institucionales.

Los/las asistentes de la educación son un grupo heterogéneo de personas que trabajan en los establecimientos educacionales y forman parte de la comunidad educativa, abarcan desde servicios auxiliares menores hasta profesionales; sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa (curricular y pedagógica) y contribución al desarrollo del PEI.

Los/as Asistentes de la Educación Profesionales, son el grupo de personas que cuentan con un título profesional y que cumplen roles y funciones de apoyo a la función educativa que realiza el docente con los alumnos y sus familias. Los profesionales corresponden a las áreas de salud, social u otras.

El/la psicóloga(a) escolar es el/la profesional que estudia e interviene sobre el comportamiento humano en el contexto educativo, con el objetivo de desarrollar las capacidades de los/las estudiantes. En otras palabras, su campo de estudio y actuación se relaciona con los procesos cognitivos asociados o derivados del aprendizaje.

El/la Educador(a) Diferencial es el/la profesional responsable de la elaboración, ejecución, supervisión y evaluación del Plan de Integración que propende al desarrollo de los alumnos(as) que poseen NEE, permanentes o transitorias.

Los/las Asistentes de la Educación Técnicos, son el grupo de personas que cuentan con un título Técnico, Técnico de Nivel Medio o Superior y que cumplen roles y funciones de apoyo a la función educativa que realiza el/la docente, u otro estamento, con los alumnos(as) y sus familias.

El/la Asistente de Dirección/ secretaria, es la funcionaria que realiza las labores de Secretaria, centralizando todo el trabajo de índole administrativo que tiende a facilitar las comunicaciones internas y externas del Establecimiento.

Los/as Asistentes de la Educación de apoyo a Inspectoría/Inspectores(as), es el/la funcionario(a) que tiene la responsabilidad de apoyar supletoria o complementariamente al proceso de Enseñanza-Aprendizaje, en labores de inspectoría y administrativas relacionadas con los alumnos(as) del establecimiento

El/la auxiliar de servicios menores, es el/la funcionario/a responsable directo de la vigilancia, cuidado, aseo y atención de manutención de los muebles, enseres, dependencias e instalaciones del local escolar, y demás funciones subalternas de índole similar. Deberá realizar y mantener el aseo de las salas de clases, dependencias, pasillos, oficinas, servicios higiénicos gimnasio y camarines del local u otras que correspondan al establecimiento o estén bajo la dependencia del colegio.

Mecanismos de Comunicación con los padres y familia

El Lycée Claude GAY de Osorno, utilizará como medio de comunicación oficial con los padres y/o apoderados en el orden establecidos a continuación, de fallar uno se continúa con el siguiente medio.

1. E-mail
2. Comunicación telefónica
3. Carta Certificada

La comunicación será para informar situaciones de citación a entrevista, informar activación de protocolo de accidentes, invitaciones a actividades entre otras.

Difusión y socialización

El Lycée Claude GAY de Osorno difundirá su Proyecto Educativo, Reglamento Interno, regulaciones sobre convivencia escolar, sistema de admisión y matrículas, campañas de prevención, participación de alumnos en actividades extra programáticas, estudiantes destacados, entre otros, a través de los siguientes medios según lo amerite:

1. Reuniones de apoderados.
2. Centro general de padres.
3. Reuniones de consejo de profesores.
4. Centro de estudiantes.
5. Actividades extra programáticas o actos.
6. Medios audiovisuales del Colegio.
7. Página web.

VIII.- REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR Y ESTETICA PERSONAL

Se espera que los (as) estudiantes del Lycée Claude GAY de Osorno mantengan una presentación personal que refleje una cuidadosa preocupación individual, familiar y por resguardo de su seguridad dentro y fuera del establecimiento, cumpliendo en todo momento con las disposiciones relativas a la presentación personal y al uso correcto del uniforme escolar.
El uso del uniforme escolar, tendrá una particular relevancia, cuando los estudiantes asisten a ceremonias oficiales o actividades públicas, en representación del establecimiento, entendido que el buzo del colegio queda excluido en estos eventos.

El uso del uniforme escolar es obligatorio. El uso de buzo se considera parte del uniforme, no obstante, se es para uso exclusivo la asignatura de Educación física y/o actividades deportivas.

Todos los (as) estudiantes del colegio deben asistir a clases o a las actividades previamente determinadas, correctamente uniformados, según las siguientes especificaciones:

UNIFORME ESCOLAR OFICIAL.	DAMAS	VARONES
Polera (con logo del colegio)	Blanca (diseño especial del colegio)	Blanca (diseño especial del colegio)
Falda	Gris, plisada - largo 10 cm por sobre la rodilla (sugerido)	
Pantalón o Jeans	Gris. Se podrá usar en lugar de la falda en época de frío, excepto en ceremonias, actos y eventos especiales.	Gris, corte tradicional.
Polerón sin capucha	Azul, Diseño especial del colegio	Diseño especial del colegio.
Calcetas o Pantys	Color Gris	Libre elección
Zapatos o zapatillas	Negros	Negros
Polar	Rojo, diseño especial del colegio.	Rojo, diseño especial del colegio
Parka	Roja, diseño especial del colegio	Roja, diseño especial del colegio.
Delantal	Nivel parvulario, diseño libre elección- debe contar con	Nivel parvulario, diseño libre elección- debe contar con

	identificación. 6º básico a IV medio, delantal blanco (uso obligatorio en las clases de laboratorio y cuando el docente lo indique en clases en educación tecnológica y artes visuales).	identificación. 6º básico a IV medio delantal blanco. (Uso obligatorio en las clases de laboratorio y cuando el docente lo indique en clases en educación tecnológico y artes visuales).
Cuellos – bufandas	Se autoriza solo durante los meses de frio en colores gris o azul	Se autoriza solo durante los meses de frio en colores gris o azul

UNIFORME DE EDUCACION FISICA	DAMAS	VARONES
Calzas o short	Azul Francia o negra	Azul Francia o negro
Buzo	Oficial, en diseño especial propio del colegio.	Oficial, en diseño especial propio del colegio.
Polera	blanca, diseño del colegio	blanca, diseño del colegio
Zapatilla deportiva	A elección	A elección

Notas:

- Uso de accesorios como mochilas o bolsos, no tiene restricción en forma ni colores.
- Las prendas de vestir deben estar debidamente marcadas con el nombre del alumno(a).
- El colegio no se responsabilizará por pérdidas de ropa u otros objetos de valor.
- Hasta 5° básico se autoriza el ingreso de los alumnos con buzo oficial los días que tengan la asignatura de Educación Física y/o Taller deportivo extra programático.
- De 6° básico a 4° medio, no está permitido el uso de ropa deportiva en la sala de clases. El alumno deberá cambiarse cada vez que realice actividad física.
- Existirá la posibilidad de uso polera deportiva del colegio, a contar del mes de noviembre y en caso de calor por sobre los 20 grados °C.
- Para todo acto oficial los alumnos deberán presentarse correctamente uniformados.
- Los estudiantes de 3° y 4° medio están autorizados a utilizar sus respectivos polerones de gira correspondiente a su generación. No está permitido que otros estudiantes utilicen este accesorio.

Sobre la presentación personal de los estudiantes del Lycée Claude GAY Osorno

Varones:

Se sugiere el uso de cabello limpio, corto y peinado de manera sobria, afeitados, se citará a apoderado si asisten con cortes o peinados de fantasía y con el pelo teñido de colores que no sean los naturales (rojo, verde, azul, violeta u otros).
No podrán usar aros ni piercing como medida preventiva de accidentes, ni gorros o jockey dentro de la sala de clases y pasillos.
Damas:
No podrán asistir usando maquillaje de fantasía, piercing o pelo teñido con colores. que no sean naturales (tales como rojo, verde, azul, violeta u otros).
No podrán asistir a clases con cortes o peinados de fantasía, no podrán usar gorros o jockey en el establecimiento.
El uso de la falda debe cumplir con la normativa, es decir, no puede ser superior a 10 cm por sobre la rodilla.
Se sugiere la utilización de calza bajo la falda.
Medidas preventivas para evitar la pérdida de prendas del uniforme escolar.
Los apoderados deberán marcar todas las prendas del uniforme hasta quinto básico quedando a libre elección de las familias a partir de 6° básico.

Situaciones particulares en las que se exime o se adecua el uso de uniforme o requerimientos de la presentación personal

El Equipo Directivo del colegio, previo a análisis de cada caso, podrá eximir total o parcialmente, temporal o de manera definitiva el uso de alguna o varias prendas del uniforme, pudiendo solicitar al padre, madre o apoderado, el antecedente o justificación que le parezca necesario, para otorgar la eximición o autorización, o simplemente prorrogarla de estimarse necesario. Igual facultad, podrá aplicar frente a las exigencias de la presentación personal.
En caso de extravío, será responsabilidad del estudiante y su apoderado la reposición de la prenda extraviada, en el más breve plazo, salvo situación excepcional debidamente justificada y autorizada por la Dirección del establecimiento.
Particular atención y flexibilidad existirá frente la adecuación del uniforme escolar, para el caso de alumnas madres o embarazadas.[12]
En caso de incumplimiento del uso del uniforme escolar, no podrán aplicarse medidas disciplinarias, tales como, devolución a la casa del estudiante o restringir su derecho a la educación de manera alguna.
Proceso de adquisición del Uniforme.
El apoderado tiene la libertad de adquirir el uniforme reglamentario en los lugares que estime conveniente.

Desplazamiento y Uso De Infraestructura

Se establece como área de resguardo del establecimiento el área interna del colegio (edificio y patio interno).

1. El estudiante se desplazará en el colegio haciendo uso de los accesos y espacios de acuerdo a lo señalado por los profesores e Inspectoría y respetando la señalética. De esta forma el alumno hará uso de todas las dependencias del colegio de acuerdo a la norma de cada sala, lugar o instalación.
2. El estudiante se pondrá en fila frente a la sala de clases (Enseñanza Media) y esperará la llegada del profesor quién es encargado de acompañar dentro de la sala al comienzo de cada mañana, tarde y

[12] Ver Anexo. “Protocolo Condición de Embarazo, Maternidad y Paternidad”

después de cada recreo.

3. Al hacer uso de la infraestructura del colegio el alumno/a debe ser respetuoso(a) con el aseo, contribuyendo con su mantención y cuidado tanto el mobiliario, infraestructura en general y el entorno.
4. El alumno hará uso de los baños correspondientes a su nivel (básica o media).
5. En caso de participar de la destrucción de la infraestructura el alumno deberá pagar y/o trabajar para su reparación o sustitución, además, de las sanciones disciplinarias que correspondan. Hará uso de todas las dependencias del colegio de acuerdo a la norma particular de cada sala.
6. El alumno utilizará la infraestructura del casino en los horarios establecidos.
7. El alumno hará uso de la biblioteca, salas y laboratorios respetando el reglamento que las rige, y en los horarios dispuestos para esto, infraestructura esencial Ley N° 20.536 sobre violencia escolar y Ley 21.128 Aula Segura.
8. Durante los recreos el alumno utilizará los espacios previstos para ello (patio cubierto, patio exterior, Biblioteca, eventualmente gimnasio). No podrá permanecer en los estacionamientos (fuera del área de resguardo), ni en la sala de clase, lo cual rige también para la hora de almuerzo. En todos estos espacios de convivencia promoverá un trato respetuoso con todos los alumnos (as) y personal del colegio.
9. A la hora de salida de clases, el alumno de primer ciclo Enseñanza Básica (1er y 2do básico) permanecerá al interior del recinto del establecimiento y estará autorizado/a salir una vez que el Profesor y/o el Inspector encargado de la vigilancia identifique a la persona que lo llevará. Si lo transporta un furgón, el apoderado deberá comunicarlo a comienzo del año escolar.

Situaciones especiales:

a. En caso que un alumno o alumna de enseñanza básica se retire junto a un compañero, el apoderado deberá comunicar previamente a Vida escolar a través del inspector encargado de la salida de los alumnos.
b. Alumnos y alumnas de 1ero y 2do Básico deberán ser retirados por el apoderado en la salida de clases.
c. De 3ero Básico a 4to medio el alumno se puede retirar de forma autónoma salvo que el apoderado a través de una comunicación nos indique que el alumno debe permanecer en nuestra área de resguardo **(Edificio y patio interno)**.
d. En caso que un estudiante conduzca un vehículo motorizado en nuestras instalaciones. Es de responsabilidad del alumno y de su tutor legal contar con la licencia respectiva, en caso que un alumno o alumna sea sorprendido sin licencia de conducir vigente podrá ser denunciado ante la entidad correspondiente.
e. Si el alumno o alumna almuerza en el colegio, este no está autorizado(a) a retirarse durante el mediodía de la infraestructura interna del colegio.

Uso De Objetos Personales

1. Durante la jornada escolar y/o en las dependencias del establecimiento, el alumno no podrá portar y/o hacer uso de celulares ni de cualquier otro dispositivo electrónico de medio de comunicación o registro audiovisual[13].
2. No podrá traer juguetes de ningún tipo y/o elementos como pelotas, raquetas, etc.
3. Tampoco podrá portar ni hacer uso de ningún elemento corto punzante o que pueda dañar a alguien. Al

[13] Ver anexo. Protocolo de Prohibición del Porte y uso de Dispositivos tecnológicos LCG.

transgredir esta norma, el objeto será entregado a Inspectoría y su recuperación requerirá de una entrevista en la cual asistirá el alumno y su apoderado.

4. El porte y la pérdida de cualquier objeto de valor será de exclusiva responsabilidad del alumno/a ya que se recomienda no traerlos al colegio y esto se hará extensivo tanto para la estadía en el refugio Antillanca, salidas pedagógicas y extra programáticas, como en todas las actividades escolares relacionadas con el colegio.
5. El uso de aparatos sonoros (parlantes) tanto en espacios libres, como en la sala de clases no podrá ser utilizado si no cuenta con la autorización respectiva.

Uso De Sustancias Tóxicas Y Conducta Relacional.

1. El alumno no podrá consumir, traficar ni comercializar ningún tipo de sustancia tóxica (tabaco, alcohol u otras drogas). El alumno/a asume las consecuencias disciplinarias y legales (en caso de tráfico de drogas) debido a estos comportamientos en el colegio, Antillanca o en cualquier instancia de representación de éste. Sin embargo, si tiene un problema de consumo de alcohol u otras drogas el alumno /a, podrá solicitar apoyo a la institución a la familia o personal de mi confianza del colegio (Profesor(a) Jefe, Psicóloga, Orientador/a, CPE o Dirección). Se prohíbe el uso y comercialización de cigarrillo electrónico.
2. El alumno/a hará uso de la tecnología informática con fines educativos. No aprovechará estos medios para denigrar a las personas en redes sociales (Facebook, Instagram, Tik Tok, blogs, chat, mensajes, celulares, videos, etc.) Si se ve involucrado(a) en este tipo de conducta, amerita la suspensión y/o condicionalidad de la matrícula, además de una labor de reparación del daño provocado a quienes han sido objeto de este tipo de comportamiento. Esto será definido por la Dirección y los involucrados en sus consecuencias.
3. El alumno/a se compromete a no hostigar o amenazar a ninguna persona ni tampoco a discriminar por motivos sociales, raciales, religiosos o de cualquier tipo.
4. El alumno/a evitará situaciones de riesgo y no participará en juegos violentos que pongan en riesgo su integridad física o moral o la de sus compañeros/as.

Resolución De Conflictos

1. El alumno buscará resolver los conflictos mediante el diálogo, no se acepta el uso de la violencia o agresión verbal ni física.
2. En caso de un conflicto con compañero/as, el estudiante solicitará apoyo al profesor. En Enseñanza Media recurrirá al Profesor Jefe o de asignatura dependiendo del caso. Si esto resultara insuficiente se comunicará con Vida Escolar con el CPE quien, de ser necesario, derivará el caso a mediación a Convivencia Escolar, Psicóloga Escolar o a Subdirección. La intervención del Director General será el último recurso a utilizar.
3. En caso de ser alumno de enseñanza básica y tener una dificultad con un profesor, es el apoderado quién deberá seguir el conducto regular, es decir, solicitar reunión con el/la docente. En caso de ser alumno de Enseñanza Media deberá solicitar entrevista con CPE (Consejero principal de Educación) o Convivencia Escolar.
4. En caso de un conflicto en la sala será responsabilidad del Profesor Jefe intervenir. Si esto sucede fuera de la sala de clases, la intervención la podrá realizar cualquier adulto responsable miembro del personal de la institución quien derivará a Vida Escolar.

IX.- REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN LYCÉE CLAUDE GAY DE OSORNO

El colegio francés de Osorno, llamado Lycée Claude Gay (LCG), perteneciente a la red de colegios franceses en el extranjero AEFE (Agencia para la enseñanza francesa en el extranjero), tiene una trayectoria que avala su prestigio desde hace 80 años.

El proceso de admisión del Colegio Claude Gay de Osorno cumple con los principios y garantías reconocidas en la Constitución y las leyes vigentes, en particular lo previsto en el artículo 13 de la Ley General de Educación, se da a conocer a los postulantes por medio de la publicación en la página web del colegio, señalando los antecedentes que se deben presentar. Se trata de un proceso objetivo, transparente, sin discriminaciones arbitrarias, que asegura el respeto a la dignidad de los alumnos/as y sus familias.[14]La Sociedad Educacional Francesa de Osorno S.A., entidad sin fines de lucro, reconocida oficialmente desde el año 1947 como cooperadora de la función educacional del Estado de Chile, es la sostenedora del establecimiento particular pagado de Osorno: Colegio Claude Gay. Sin embargo, el Lycée o Colegio Claude Gay fue una iniciativa de la comunidad francesa residente en la zona apoyada por el Comité Nacional de la Francia libre de Santiago. Fue fundado en 1945 para promover una educación bilingüe basada en los principios de la libertad, igualdad, fraternidad y laicismo francés e inició sus actividades con 78 alumnos.

Nuestra comunidad educativa ha estado a cargo de una enseñanza de calidad y de prestigio de muchas generaciones de estudiantes, los que se desenvuelven en el ámbito profesional con mucho éxito y con carreras profesionales de alta calidad.

Muchos de nuestros alumnos acceden a formaciones en el extranjero puesto que poseen una excelente formación académica, que se inicia desde muy temprana edad en el ciclo 1 de la enseñanza parvularia, que para nosotros se trata de una verdadera escuela pre-básica, con planes y programas propios, llamada “École maternelle”.

Principios Generales

El sistema de enseñanza francés se apoya en principios generales de los derechos del hombre, principios de libertad, igualdad y fraternidad, valores inspirados de la Revolución Francesa de 1789, completados y precisados por un conjunto de textos legislativos elaborados desde el siglo XIX hasta nuestros días. Nuestro establecimiento es un colegio laico.

El LCG es un establecimiento homologado desde Medio menor hasta 5º básico, que corresponde al fin de la enseñanza básica. Esto significa que los alumnos acceden a una formación basada en programas franceses validados por el Ministerio de Educación francés y en acuerdo con el Ministerio de Educación Chileno.

A pesar de no contar con apoyos estatales y recursos especializados para estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias de acuerdo a lo establecido en el DL 170/2009, en consideración a que nuestro Proyecto Educativo está inspirado en los principios de libertad, igualdad y fraternidad es posible considerar ingresos acotados de postulantes con NEE en la medida que puedan ser atendidos apropiadamente por nuestros profesionales.

El compromiso con la integración escolar requiere de estrategias pedagógicas diversificadas, recursos

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

humanos especializados, capacitación para docentes y materiales educativos pertinentes, razón por la cual nuestro establecimiento sólo puede ofrecer un número limitado de vacantes, sobre todo para realizar un seguimiento adecuado en conjunto con los profesionales externos contratados por la familia y especialmente en atención a la formación bilingüe que es el fundamento de nuestro Proyecto Educativo.

***El proceso de admisión referente a Maternelle se encuentra descrito en el apartado XV.**

Proceso De Postulación Y Vacantes

Cada año al iniciar el proceso, se informan las vacantes existentes para el año próximo en cada nivel.
Se informa de los periodos de postulación por ciclos y la fecha del cierre del mismo, además de la fecha de publicación de listado de alumnos admitidos, lo que se informa a toda la comunidad a través de la publicación en página web. www.afosorno.com

- **Élémentaire** (1ero a 5to Básico)
- **Collège** y **Lycée** (6to básico a 4to Medio)

Admisión Enseñanza Básica

En el caso de las inscripciones para 1º hasta 5º básico, la posibilidad de integrar alumnos nuevos en estos niveles es excepcional, y responde a criterios relacionados con el bilingüismo, ya que se necesita establecer el nivel de comprensión y de competencias comunicativas en lengua materna con el fin de definir si él o la postulante puede abordar los aprendizajes en francés de acuerdo a las exigencias de nuestra convención con Francia. Sin embargo, el colegio puede evaluar un ingreso especial, siempre y cuando se cumplan los requisitos que el establecimiento disponga. Los alumnos de enseñanza básica hasta 5º básico no realizan test de diagnóstico relacionados con los contenidos de enseñanza aprendizaje.

Admisión Enseñanza Media

La Enseñanza Media se organiza desde 6º Básico hasta 4º Medio. Somos un colegio Científico – humanista, que se rige por las orientaciones del Ministerio de Educación Chileno.
Como establecimiento particular pagado, tenemos un proyecto de establecimiento que establece como base los principios de la enseñanza francesa y que se mantienen durante toda la enseñanza media.
Es así como a partir de 6º Básico, los alumnos siguen un currículum nacional armonizado con los criterios de los programas franceses.
Desde el año 2018, con el objetivo de mantener y profundizar la enseñanza del francés, el establecimiento posee una certificación de Label FrancEducación desde 6º a 8º. Este acuerdo contempla la enseñanza en francés en 3 disciplinas, el resto de las materias son impartidas en español.
Los postulantes al ciclo de Enseñanza Media **deben rendir un test de diagnóstico en Lenguaje y en Matemática, como parte del proceso de postulación**. Para ello, cada postulante recibirá mediante correo electrónico, correo informado en la ficha de postulación que entregue el apoderado del o de la postulante, las unidades que serán evaluadas. Las fechas de estos test, son comunicadas de manera posterior a las entrevistas anteriores.

Proceso De Postulación

1. Ingresar a nuestra página web https://afosorno.com/, dirigirse a Admisión (en el banner de inicio) y completar el formulario de postulación (http://afo.postulaciones.colegium.com), subir toda la documentación requerida, y cancelar el valor de postulación.

2. La oficina de admisiones se comunicará posteriormente con el postulante para agendar una entrevista con los padres y un representante del equipo de admisión o bien el postulante podrá agendar directamente la entrevista, a través de un calendario en línea. Para esta entrevista los padres deberán completar y enviar el cuestionario para la familia que entrega el colegio, el cual debe ser enviado a la dirección info@afosorno.com.
3. Los alumnos postulantes desde el nivel Medio Menor (PS) y superior, participarán de una entrevista con la psicóloga escolar al mismo tiempo o de manera posterior a la entrevista con los padres, en el calendario que le será entregado en la entrevista de los padres.
4. La Oficina de Admisiones publicará la lista de alumnos admitidos dentro de la fecha de notificación publicada.

Documentos Requeridos

- Certificado de nacimiento de él o la postulante/s
- 4 fotos tamaño carnet (sólo para Maternelle)
- Carpeta escolar completa del postulante
- Certificado de promoción escolar a fin de año
- Certificado de no deuda o "exeat" del colegio o Jardín de origen

Proceso de Matrícula

La matrícula se formaliza con el convenio suscrito entre el padre, madre o apoderado y la Sociedad Educacional Francesa de Osorno S.A. a través del cual adhieren y obligan a conocer, adherir y respetar los valores y principios contenidos en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, Marco de Convivencia, Manual de Convivencia y Protocolos de Actuación.

Del proceso de renovación de matrículas para alumnos antiguos

El proceso de matrícula para los alumnos antiguos se realiza cada año y es informado mediante publicación en la página web del colegio.

a) La renovación se efectúa anualmente y conforme al calendario oportunamente establecido e informado por la institución en su página web y otros mecanismos de publicidad en el establecimiento.
b) Esta será de manera automática y de acuerdo a lo dispuesto por el nuevo sistema de matrículas electrónico.

X.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD.

Seguridad escolar y prevención de riesgos.

Se entiende la seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales; el Tratado Internacional de las Naciones Unidas "Convención sobre los Derechos del Niño", bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

La prevención de riesgos y del autocuidado en escolares es un tema que, como objetivo transversal, presente en el currículum, explicitado en las bases curriculares de la básica y media, compromete a toda la comunidad educativa, por lo que debe ser plasmado en el Proyecto Educativo Institucional, unificando criterios y trasmitiendo en forma coherente a los niños, niñas y jóvenes los aspectos formativos que defiende y postula.[15]

Cámaras de Seguridad

El colegio cuenta con un sistema de cámaras de seguridad internas con el fin de resguardar la seguridad de la comunidad educativa, prevenir incidentes y apoyar en la resolución de situaciones que afecten la vida escolar.

Las cámaras de seguridad están ubicadas estratégicamente en áreas comunes de alto tránsito, tales como pasillos, patios, entradas y salidas, y otras áreas donde se considere necesario para la seguridad.

El sistema de cámaras funciona las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

El monitoreo de las cámaras será realizado por personal autorizado por la dirección del colegio, respetando la privacidad y confidencialidad de las imágenes.

Las grabaciones se almacenan por un período de 7 días, y luego se eliminarán automáticamente.

Las imágenes captadas por las cámaras de seguridad podrán ser utilizadas para:

- Investigar y esclarecer incidentes que afecten la seguridad o la convivencia escolar.
- Identificar a personas involucradas en actos que contravengan el reglamento interno del colegio.
- Proporcionar evidencia a las autoridades competentes en caso de delitos o infracciones.

El acceso a las imágenes estará restringido al personal autorizado y a las autoridades competentes, y se realizará respetando la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

El colegio se compromete a garantizar la confidencialidad de las imágenes captadas por las cámaras de seguridad, y a utilizarlas de manera responsable y ética.

SEGURIDAD ESCOLAR Y PARVULARIA

De acuerdo a lo preceptuado por la Comisión Nacional de Seguridad Escolar, la Seguridad Escolar y Parvularia se define de la siguiente manera: " Es el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales"[16]

La prevención de riesgos, la seguridad y el resguardo de los derechos de los miembros de la comunidad

[15] Circular 0860 de 26 de noviembre de 2018 de la SIE, sobre "Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de establecimientos educacionales del nivel parvulario."

[16] Comisión Nacional de Seguridad Escolar, 2011.

educativa se abordan a través del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) en concordancia con el Plan Nacional de Seguridad Escolar.[17]

El Lycée Claude Gay Osorno cuenta con el Plan de Seguridad PPMS, el cual aborda la seguridad en los siguientes ámbitos:

Ficha 1 Resumen y actualización del PPMS
Ficha 2 Ficha identificativa del establecimiento
Ficha 3 Presentación del PPMS
Ficha 4 Activación de la alarma/aviso interno
Ficha 5 Alerta externa (salvamento y autoridades)
Ficha 6 Unidad de crisis interna (ubicación, activación y composición)
Ficha 7 Directorio de crisis
Ficha 8 Manejo de heridos y personas que requieren atención especial
Ficha 9 Gestión de Acceso y Logística
Ficha 10 Organización de planos y corte de fluidos,
Ficha 11 Información a comunicar a las familias cada año

Presentación del Plan Específico de Seguridad[18]

Objetivo del PPMS:

Estar preparado, frente a una situación de crisis vinculada a la ocurrencia de un evento importante para garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal, mientras se espera la llegada de ayuda externa (tiempo para aumentar los recursos, si es necesaria la intervención), aplicar las directivas de las autoridades.

El PPMS es para el jefe del establecimiento una herramienta de ayuda para la gestión de un evento de seguridad civil, una lista de verificación para saber “quién va a hacer qué y cómo” dentro del establecimiento docente, ante una situación excepcional cuyo manejo es diferente al el de los "accidentes de la vida cotidiana" (salvamentos con medios obsoletos y por tanto diferidos, avería de comunicaciones, electricidad, etc.).

¿Cuándo activar el PPMS?

El director implementa su PPMS:

- a petición directa de las autoridades (locales, diplomáticas, AEFE, etc.)
- si es testigo de un evento que podría tener un impacto importante en el establecimiento educativo, sus estudiantes y su personal (ejemplo: camión de transporte de materiales peligrosos dañado cerca del establecimiento).
- al recibir una señal de alerta local específica (sirena u otra).

La decisión de levantar el PPMS es aplicada por el jefe del establecimiento por orden de las autoridades (fin de alerta), de la manera más gradual posible.

Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad[19]

Este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente; así como también, señala las

[17] Resolución Exenta No 2515 de 2018 del Ministerio de Educación.
[18] Ver anexo. Plan Específico de seguridad PPMS.
[19] Ver Anexo. Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del colegio.

Asesoría en prevención de riesgo
El colegio cuenta con la asesoría especializada de un profesional en prevención de riesgos, el que (en conjunto con el Comité Paritario y el equipo directivo) velan por el cumplimiento de las normas de seguridad, PISE y previene la ocurrencia de accidentes o situaciones de emergencia que puedan afectar la salud de las personas y los bienes del colegio.

Principales Características Seguro Escolar Estatal.
(Decreto Supremo 313/ 1973 Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales).
Todos los alumnos regulares de Establecimientos Fiscales, Municipales, Particulares, Subvencionados, Particulares No Subvencionados, del Nivel de Transición de la Educación Parvularia, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste, están cubiertos por el Seguro Escolar Estatal.

Seguro Atención Particular: Los alumnos de nuestro establecimiento cuenta con seguro escolar particular asociado a la entidad Bancaria BICE VIDA, en el caso que el apoderado lo haya contratado; el apoderado es libre de elegir Servicio de atención de salud público y/o privado, para lo cual deben completar el formulario respectivo por el médico tratante, cancelando la atención. El seguro reembolsa la atención realizada del estudiante.
Para aquellos estudiantes que tienen seguro privado de salud, el apoderado deberá informarlo al inicio del año escolar y señalar el centro asistencial al que se debe derivar al estudiante en caso de accidente. A falta de información el alumno accidentado será derivado al centro de salud que corresponda a la jurisdicción establecida por el servicio de salud respectivo de la red pública de salud.

Seguro de Vida (voluntario)
Producto diseñado para establecimientos educacionales, con el objetivo de proteger ante el fallecimiento del asegurado y designando como beneficiario del seguro a los hijos estudiantes en Colegios, Universidades, Institutos y Centros de Formación Técnica, esta alternativa permite la continuación de sus estudios básicos, medios o superiores, a través del pago de una renta anual por el monto y plazo acordado.

- El seguro opera no solo ante el fallecimiento del sostenedor económico, sino que además en el caso que este último, sufra una invalidez, si se contrata esta cobertura.
- Permitir asegurar ante el fallecimiento o invalidez del padre y la madre, sus estudios básicos, medios o superiores.
- Garantiza que el capital asegurado se utilizó para financiar la educación de los hijos.

Servicio de Primeros auxilios.
El Colegio dispone de un espacio físico permanente, habilitado e implementado para el cuidado de los estudiantes que requieran de una atención por enfermedad repentina, situación imprevista de salud o lesiones a causa de un accidente escolar. Dicho lugar se conocerá como Sala de Primeros Auxilios, ubicado en Oficina Vida escolar.

La sala de primeros auxilios dispone de equipamientos básicos de atención: vendas, férula de muñeca, material de curación, camilla estática, tabla espinal, silla de ruedas, termómetro, gel frío, guatero, manta, cuellos cervicales, entre otros.

Objetivo de la atención de Primeros Auxilios.
La Sala de cuidados, estará a cargo de un o una inspector(a) quienes cuentan con capacitación en primeros auxilios.
Sus funciones principales son:

1) Atender, evaluar y asistir oportunamente a los (as) estudiantes cuando presenten malestares y/o accidentes durante la jornada escolar, de manera de determinar el traslado a un centro asistencial, la forma de hacerlo y la necesidad de llamar a una ambulancia.
2) Lo anterior, quedará expresamente establecido en el protocolo de accidentes escolares del establecimiento.
3) Otorgar los primeros auxilios básicos a los(as) estudiantes que lo requieran.
4) Coordinar y dirigir a la comunidad educativa con respecto a las medidas a tomar en caso de algún evento de salud y/o higiene.

El horario oficial de la atención de primeros auxilios es de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas.

Registro Actualizado de padres y apoderados y los teléfonos de contacto.
Este registro se mantendrá digitalmente en el sistema Schooltrack y podrá ser observado en la Inspectoría del colegio. Deberá contener a lo menos: nombres de padres, apoderados u otro adulto responsable en caso de emergencia; los teléfonos de contacto, celulares y de la casa u oficina. Usar e-mail en caso de problemas de señal o falta de comunicación.

Estrategias de prevención, capacitación e información en materia de vulneración de derechos:
A través de los siguientes ejes estratégicos:

- Capacitación a los adultos del establecimiento y familias en destrezas de detección temprana y supervisión por intermedio de charlas y talleres dirigidos a la comunidad.
- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.

El procedimiento que se establece para el tratamiento de situaciones constitutivas de vulneración de derechos, se encuentra contenida en el Protocolo de actuación frente a Vulneraciones de derechos. Ver Anexo.[20]

Capacitación, estrategias de información y prevención en materia de hechos de connotación sexual y agresiones sexuales en el contexto educativo.
Factores de protección dentro del establecimiento:

1) Aumentar el control de los adultos durante los recreos por intermedio de asistentes de aula e inspectoras de pasillo.
2) Supervisar frecuentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o inspectores.
3) El uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al

[20] Ver Anexo I. Protocolo frente a Vulneraciones de derechos.

colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos, son de uso exclusivo de estos.

4) Socializar con la comunidad educativa los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.
5) Evitar que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con estudiantes del establecimiento.
6) Los encuentros de los funcionarios con alumnos/as que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a.

Nota: El establecimiento tendrá estrategias preventivas fortaleciendo elementos de infraestructura y cultura organizacional.

a) En destrezas de detección temprana y supervisión.
b) Talleres con familias y estudiantes para fortalecer el trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida, identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia.

Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a las drogas y alcohol en el establecimiento

Para el Lycée Claude GAY de Osorno el desarrollo integral de los estudiantes, conlleva la prevención de situaciones de riesgo, tanto en lo físico como en lo psicológico.

Con el fin de prevenir el consumo de sustancias dañinas para la salud, el establecimiento educacional organizará sus iniciativas de acuerdo a los siguientes ejes estratégicos:

1) Implementación programa de prevención de consumo de alcohol y otras drogas con estudiantes en todos los ciclos educativos con recursos de apoyo SENDA.
2) Capacitación a Equipo de Convivencia en temas de detección de factores de riesgos y planes de acompañamiento.
3) Incluir el autocuidado en actividades curriculares pertinentes.

HIGIENE Y SALUD

De acuerdo con el Decreto Supremo N° 594 del Ministerio de Salud, “los lugares de trabajo deberán mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza. Además, deberán tomarse medidas efectivas para evitar la entrada o eliminar la presencia de insectos, roedores y otras plagas de interés sanitario”.

- Del mismo modo, en todo lugar de trabajo deberán implementarse las medidas necesarias para la prevención de siniestros con el fin de disminuir la posibilidad de accidentes, controlando los factores de riesgo a través de la inspección las instalaciones a través de un programa preestablecido y oportuno.
- El Colegio cuenta con el servicio de una empresa externa especializada para el control de vectores y plagas para evitar que las personas de la Comunidad Educativa sean afectadas, personal de servicios menores, que se encarga de realizar la ventilación y la mantención del aseo de las distintas dependencias, tanto durante como al término de la Jornada escolar, así como del aseo del material didáctico y mobiliario del Colegio con los utensilios y materiales.

Medidas orientadas a garantizar la higiene

El colegio cuenta con Jefe de Mantención, quien tiene a cargo un grupo de Auxiliares de Servicios y Mantención, quienes son los encargados de la mantención diaria del aseo al interior del colegio. Asimismo, se mantiene un contrato con una empresa de sanitización y desratización, debidamente certificada, la cual efectúa sus servicios con la periodicidad que establece la normativa legal sanitaria.

Existe un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo y de salas y baños al finalizar cada jornada. El aseo de las oficinas se efectúa una parte a medio día y el resto en las tardes una vez finalizadas las actividades administrativas.

Cuando existen recesos prolongados de las actividades académicas (vacaciones de invierno, verano, fiestas patrias), se llevan a cabo trabajos de aseo más profundos.

XI.- REGULACIONES ORIENTADAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Gestión Pedagógica y Curricular:

Las normas sobre Gestión Pedagógica, normas de evaluación y promoción escolar[21] que orientan al colegio están contenidas en la Ley General de Educación No 20.370 y estándares de aprendizaje establecidos por el Consejo Nacional de Educación.

La Gestión Pedagógica y Curricular comprende ámbitos de trabajo colaborativo al interior de nuestro colegio, que son fundamentales para lograr la efectividad de la labor educativa.

Para estos efectos, los docentes y el equipo directivo, trabajan desde distintas miradas y espacios, al interior del mismo establecimiento:

1) El Consejo de profesores;
2) La Reflexión pedagógica;
3) El trabajo por departamentos.
4) La formación continua y las comunidades profesionales que forman los mismos docentes, entre otras posibles. Los temas centrales tienen que estar focalizados en el mejoramiento de la enseñanza, en la apropiación y transferencia de las didácticas y estrategias metodológicas aportadas a los docentes en las distintas actividades de formación y en la evaluación del aprendizaje, todas ellas incluidas en la gestión curricular y pedagógica del establecimiento educacional.

Dentro de la **Gestión Pedagógica y Curricular,** se entienden aquellas referidas a la **orientación educacional y vocacional**, **supervisión pedagógica, planificación curricular**, **evaluación del aprendizaje**, **investigación pedagógica (Investigación) y coordinación de perfeccionamiento docente**, entre otras.

Nuestro colegio, trabaja fundamentalmente cada una de los ámbitos mencionados de la siguiente forma:

Orientación educacional y vocacional:

La Orientación Educacional, que se imparte como asignatura desde 1° año básico a 2° año de enseñanza media, tiene como propósito contribuir al proceso de formación integral de los estudiantes, promoviendo su desarrollo personal, afectivo y social. Es un eje transversal de nuestra actividad educativa que busca promover el logro de los objetivos planteados en los planes y programas para la asignatura de orientación por la Ley General de Educación. Estos objetivos comprenden los ámbitos personal, intelectual, moral y social, promoviendo un aprendizaje intencionado y participativo de actitudes, habilidades y conocimientos. Contribuyendo a que nuestros estudiantes puedan desarrollarse como seres individuales y sociales, de manera que logren enfrentar en forma madura las decisiones y desafíos relacionados con sus propias vidas y los entornos de los que forman parte.

Para estos efectos, se promueve el crecimiento de las y los estudiantes en torno al respeto y valoración de bienestar, la salud y la calidad de vida. Al mismo tiempo, incentiva que este crecimiento tenga lugar en función del reconocimiento y el respeto por los derechos de todas y todos, así como del apego a principios propios de la convivencia democrática, asumiendo un rol de participación activa dentro de los espacios de

[21] Descritas en el Reglamento de Evaluación y Promoción

los que las y los estudiantes forman parte, los cuales están articulados con el Proyecto Educativo Institucional.

Las Bases Curriculares de Orientación establecen los Objetivos de Aprendizaje que se organizan en sus cinco ejes temáticos:

a) Crecimiento Personal.
b) Bienestar y Autocuidado.
c) Relaciones Interpersonales.
d) Pertenencia y Participación Democrática.
e) Gestión y Proyección de Aprendizaje.

La **Orientación Vocacional**[22] es una labor formativa en estudiantes de primero a cuarto medio, que permite fortalecer la correcta toma de decisiones de las y los estudiantes en la formulación y ejecución de su proyecto de vida personal y profesional.
Se imparte en la enseñanza media y sus objetivos fundamentales son entregar las herramientas adecuadas a un estudiante para que a lo largo de su enseñanza logre desarrollar un concepto claro de sí mismo, comparándolo con la realidad circundante, de manera que pueda concretarlo en el mundo del trabajo, eligiendo entre los caminos de preparación profesional que ofrece la Educación Superior.
La labor formativa realizada desde la Orientación Vocacional se articula se potencia desde el Proyecto Educativo Institucional, en relación directa con la visión y la misión institucional.

Planificación curricular
Las Planificaciones Curriculares están orientadas según lo establece el Ministerio de Educación a través de planes y programas que rigen la Institución. Esta fecha de planificación posee como fecha límite de entrega primera quincena del mes de marzo.
El docente realizará su planificación anual de sus asignaturas las que quedan registradas en la plataforma pedagógica Schooltrack.
Cada docente llevará un registro personal de su planificación por unidad y/o clase a clase, que se supervisará en el período de acompañamiento al aula.
La Dirección académica elaborará un cronograma en el cuál incorporará espacios junto al equipo docente para:

a) Definir los criterios que serán utilizados por cada departamento, para enriquecer su planificación curricular del año en curso, en vistas al logro de los objetivos establecidos en el Currículum Nacional. Para ello se considerará, principalmente, la información de los resultados obtenidos en el periodo anterior, respecto de los aprendizajes definidos en el Currículum Nacional, el Proyecto Educativo Institucional (PEI.
b) Revisará las planificaciones en las instancias acordadas con los docentes y de acuerdo a lo establecido en la normativa definida por el MINEDUC.
c) Coordinador/a pedagógica concretarán reuniones por departamentos para los docentes que requieran orientación respecto al desarrollo del currículum.
d) Dirección académica realizará inducción dirigida a los docentes que se incorporan por primera vez al Colegio al inicio del año cuyo objetivo será orientar sobre currículum y actividades administrativas

[22] Ver anexo. Plan de orientación Vocacional LCG

propias del Docente.

Evaluación del aprendizaje.

El presente reglamento entenderá la evaluación como un proceso inherente al quehacer educativo, planificado y permanente, que permita la recopilación de información a través de procedimientos cualitativos y/o cuantitativos, con el fin de emitir juicios valorativos que sirvan de base para determinar el nivel de logro alcanzado en los objetivos propuestos.

Se aplican diferentes tipos de evaluación, según estipula el Reglamento respectivo.[23]

La evaluación del proceso de aprendizaje del estudiante, se concentrará en tres momentos fundamentales: al inicio (evaluación diagnóstica), en el transcurso (evaluación formativa) y al final del Proceso (evaluación sumativa); a las instancias anteriores, se suma la evaluación diferenciada.

Las evaluaciones de aprendizajes se rigen por el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción escolar, según las normativas de planes y programas establecidas por MINEDUC. Reglamento que está en proceso de revisión y actualización anual.

Será competencia de la Dirección académica, planificar, monitorear y evaluar el proceso de aprendizaje del grupo curso en todas las asignaturas y/o talleres del currículum según corresponda.

a) La coordinación pedagógica entregará además los lineamientos necesarios que seguirán los instrumentos de evaluación de acuerdo al Reglamento de Evaluación vigente.
b) La coordinación pedagógica tendrá reuniones permanentes con los docentes que requieran orientación respecto al desarrollo de los procesos evaluativos.

Regulaciones sobre promoción y evaluación.

El proceso de enseñanza aprendizaje considerará diferentes formas evaluativas: Evaluación Formativa, mediante variados instrumentos que se aplicarán en forma individual y/o grupal (Prueba Escrita objetiva o de desarrollo, Cuestionario, Informe de Investigación, Prueba Oral, Disertaciones o Exposiciones, Guías de aprendizaje, Ensayo, entre otros) explicitadas en reglamento de evaluación del establecimiento.

Nuestro colegio cuenta con un Reglamento de Evaluación Calificación y Promoción Escolar[24], el que regula los siguientes aspectos:

1) Diferentes estrategias para evaluar los aprendizajes de alumnos y alumnas;
2) Formas de calificar y comunicar los resultados a los alumnos y alumnas, madres, padres y apoderados; velando siempre por respetar los principios de objetividad y transparencia
3) Procedimientos que aplicará el establecimiento para determinar la situación final de los estudiantes.
4) Disposiciones de evaluación diferenciada que permitan atender a todos los estudiantes que así lo requieran, con necesidades educativas especiales temporales o permanentes.

[23] Ver Reglamento de Evaluación, Promoción y notas (pág. 62)
[24] Ver Reglamento de Evaluación y Promoción y notas. (pág. 62)

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y NOTAS

Reglamento de Promoción Escolar de los Alumnos de 1º a 5º de Básico

En conformidad con las disposiciones del Ministerio Chileno de Educación, el Lycée Claude Gay de la Alianza Francesa se rige por el decreto 67 del 31 de diciembre del año 2018, el cual deroga los decretos 511/97, 112/99 y 83/2001.

Los alumnos deben estar provistos de los libros y del material necesario para su trabajo. En Enseñanza Básica las evaluaciones son continuas. Los cuadernos o las hojas de evaluaciones, regularmente corregidos por los profesores, serán firmados por el Apoderado según las modalidades fijadas por cada profesor. Las diversas materias evaluadas y los resultados obtenidos por cada alumno son inscritos en "le livret scolaire". Este instrumento de evaluación define las competencias que deben adquirir los alumnos al término del ciclo de los aprendizajes fundamentales y constituye un instrumento pedagógico de unión entre los profesores, el niño y su familia. Este documento será analizado y comunicado a los padres cada trimestre (Básica) y a finales de año escolar. Una reunión individual entre apoderados y profesor permitirá a las familias recoger opiniones e informaciones sobre la escolaridad del alumno y su orientación (En el caso de informe de notas cada profesor deberá convertir y colocar una nota por asignatura como informe educacional por trimestre). Es indispensable leerlo para posteriormente, firmarlo. De la misma forma, cada familia recibirá esta información de manera digital.

Comunicación con la Familia

Cada Profesor(a) Jefe dentro del horario de trabajo tiene un periodo de recepción de apoderado como también el Profesor de asignatura. Este periodo se fija y comunica a las familias a principio del año escolar. Además, los apoderados pueden, en todo momento del año, solicitar una entrevista con el Profesor respectivo, Vida Escolar, Convivencia Escolar, Psicóloga, Psicopedagoga, CPE o Dirección (respetando el conducto regular). La primera reunión de información se realizará al comienzo del año lectivo entre los profesores y los apoderados.

Reglamento Interno de Evaluación y Promoción 6° Básico a 4° Medio

Nuestro colegio se rige por el decreto 67 del 31 de diciembre del año 2018, el cual deroga los decretos 511/97, 112/99 y 83/2001.

Nuestro establecimiento educacional se rige por un Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar de acuerdo a la normativa vigente. Este reglamento se encuentra publicado y disponible para la comunidad educativa en la página web del colegio.

Disposiciones Generales

Los estudiantes de 6° Básico a 4° Medio serán evaluados en períodos semestrales, existiendo en sus transcursos, a lo menos, un informe parcial de notas informativas y una apreciación de su desempeño conductual otorgado por el Consejo de profesores al apoderado. No obstante, lo anterior, los alumnos y apoderados podrán acceder a las calificaciones que dan cuenta de los avances de los aprendizajes de sus pupilos en la plataforma virtual del colegio.

1. Los estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas del plan de estudios.
2. El Colegio adopta un sistema de evaluación semestral.
3. En la Enseñanza Media habrá informes parciales de notas en forma bimestral.

4. Los alumnos serán calificados en todas las asignaturas del plan de estudios correspondiente, utilizando una escala numérica del 1,0 al 7,0 con un decimal.
5. En cada sala de clases existirá un calendario por semestre donde los profesores inscribirán las fechas de las diversas instancias de calificación que requieren preparación previa, tales como trabajos de investigación o elaboración, o controles sumativos. También deberán realizar el mismo proceso en el calendario del LCD (libro de clases digital) para el curso correspondiente, agregando los contenidos y temarios de cada evaluación. Para la calendarización de las evaluaciones se procurará que los alumnos y alumnas no tengan más de una prueba escrita en un mismo día, pudiendo haber otros tipos de evaluaciones avisadas con anterioridad (ej.: Trabajos de investigación, disertaciones, etc.).

De Las Evaluaciones

Entendemos por evaluación el proceso permanente, que posibilita por medio de estrategias, la obtención, el procesamiento o análisis de información y procedimientos para que el profesor pueda emitir un juicio, medir, orientar y mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje y la toma de decisiones, involucrando a estudiantes y profesores en el logro de los objetivos educacionales propios de cada nivel.
Durante el año escolar, las estrategias que se utilizarán para evaluar los aprendizajes de los alumnos, procesos, procedimientos y productos, considerarán diversas formas, tipo e instrumentos evaluativos. Tales como:

- **La Evaluación Inicial o Diagnóstica**: Se aplicará antes de enfrentar nuevos aprendizajes y tiene como propósito determinar la presencia o ausencia de competencias, habilidades específicas de los alumnos y alumnas. Su fin es recolectar información para diseñar estrategias de enseñanza consonantes con la realidad de los estudiantes.
- **Evaluación Formativa y de proceso**: Este tipo de evaluación estará siempre presente durante el proceso de aprendizaje, su aplicación podrá llevarse a cabo utilizando diversas modalidades.
- **Evaluación Sumativa o por objetivos**, es aquella que evalúa los contenidos y métodos de una manera cuantitativa. Es aplicable a la evaluación de productos terminados. Esta será antecedida por la correspondiente Evaluación Formativa de acuerdo con él o los objetivos de aprendizaje cuyo logro se pretende alcanzar. Es de carácter obligatorio, y su propósito es evaluar a los alumnos en relación a logros y avances de los objetivos planteados, para ello se utilizarán procedimientos e instrumentos pertinentes a cada situación de aprendizaje.

De Las Calificaciones

- Los resultados de las evaluaciones, de los alumnos del colegio, serán expresados en calificaciones numéricas en una escala de 1,0 a 7,0 hasta con un decimal. Para los efectos de promedios trimestrales o anuales se aproximará el segundo decimal cuando sea 0,05 o superior.
- La calificación mínima de aprobación, será el 4,0 (cuatro comas cero), fijado en una ponderación de 55%.
- El subsector de Religión (formación valórica) se rige por el decreto supremo Nº 924/83 y se calificará solamente para uso interno del Colegio. Para los certificados y planillas oficiales del Ministerio de Educación, estas calificaciones se traducen a conceptos.
- Todas las pruebas deben estar calendarizadas al comienzo del semestre, debiendo confirmarse las fechas y contenidos con al menos una semana de anticipación. Una prueba escrita debe contener el puntaje asignado a cada ítem.
- El alumno será informado del resultado de sus evaluaciones y recibirá su prueba en un plazo máximo de

diez días. Junto a la entrega de las pruebas, se procederá a la corrección de ella con el objetivo de que los alumnos puedan corregir sus errores.

- Los(as) profesores(as) registran las evaluaciones en el libro de clases virtual inmediatamente después de ser entregadas a los(as) alumnos(as) y en el sistema computacional (SchoolTrack).
- La calificación semestral en cada Subsector corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones parciales. Las calificaciones obtenidas en los Subsectores de Formación Diferenciada de 3º y 4º Medio serán integradas como notas parciales en el Subsector de Formación General afín: Economía y Sociedad, Geografía y territorios, Historia del arte e Interpretación musical para 3º medio, En educación ciudadana; Ciencias para la Ciudadanía, Biología de los ecosistemas, molecular y celular, Física mecánica, Física dinámica, química general y química orgánica y finalmente cálculo y estadística en Matemática.
- Para 4º medio, Educación ciudadana con economía y sociedad, Construcción y organización del mundo actual, acercamiento a la Arquitectura al siglo XX, Taller de composición musical, taller de historia. Ciencias para la ciudadanía, Biología para los ecosistemas, física electricidad y relatividad, química orgánica 2, taller de Biología, física y química; finalmente Cálculo 2, geometría 3D y Tecnología de la información y de la comunicación: camino a la educación superior en matemática.
- Semestralmente, a través de las evaluaciones formativas y normativas en cada subsector deberá contemplarse el mínimo de notas parciales que se señala a continuación:

HORAS DE CLASES SEMANALES	NÚMERO MÍNIMO DE CALIFICACIONES
1 a 2 Horas	2
3 a 4 Horas	3
Sobre 4 Horas	4

- Como una forma de certificar el nivel del idioma francés adquirido por los estudiantes, todos los alumnos deberán rendir los exámenes DELF y DALF, de acuerdo con las indicaciones de su profesor.

Premiación

La premiación es una ceremonia interna que organiza el establecimiento.
Para ello, el establecimiento considera alumnos de 6º a 4º medio.
Las categorías de premiación que entrega nuestra Institución en esta ceremonia corresponden a:
- *Diploma*: Promedio ponderado entre 6,0 y 6,34
- *Diploma de Honor*: Promedio ponderado entre 6,35 y 6,54
- *Diploma de Excelencia*: Promedio ponderado igual o superior a 6,55.

*Esto de acuerdo a una tabla de ponderación específica, entregada a los alumnos para hacer el cálculo.

Evaluación Diferenciada

Los alumnos del colegio que acrediten tener un impedimento para cursar en forma regular una asignatura o actividad de aprendizaje serán evaluados en forma diferenciada. Se entenderá por evaluación diferenciada: una aplicación de procedimientos que permitan evaluar los aprendizajes que el alumno debe alcanzar para lograr los objetivos del nivel y que esté de acuerdo a exigencias mínimas de aprobación. Esta evaluación debe estar de acuerdo a contenidos mínimos y aprendizajes esperados para el nivel. En el proceso de evaluación diferenciada se podrán utilizar diversos instrumentos de evaluación: pruebas escritas

u orales, pautas de observación, registros e informes. Estos procedimientos medirán los mismos objetivos de aprendizaje y contempla los mismos contenidos del nivel académico que el alumno cursa. No existe un límite de asignaturas en las que el alumno(a) pueda ser evaluado de forma diferenciada. Dependerá de la situación que presente y de las posibilidades que pueda ofrecerle el colegio. La calificación que obtenga el alumno, deberá basarse en la normativa de evaluación vigente.

Procedimiento

La solicitud de evaluación diferenciada deberá ser entregada por escrito por el apoderado académico, mediante una carta enviada a Dirección y profesor jefe, adjuntando el certificado extendido por el psiquiatra, neurólogo, o especialista idóneo en el trastorno que presenta el estudiante.
El plazo máximo para presentar la solicitud por parte del apoderado será el 30 de abril. El informe del especialista debe contener:

- Diagnóstico de la dificultad del alumno. Sugerencias específicas de modalidad de evaluación diferenciada, asignaturas contempladas y recomendaciones claras y precisas para apoyar el proceso de enseñanza –aprendizaje del alumno
- Dirección, profesor jefe y equipo GAP (Grupo de Apoyo Psicosocial) del colegio evaluará los antecedentes.
- En caso de presentarse situaciones emergentes o circunstanciales durante el año escolar, se realizará la evaluación diferenciada estipulada por el especialista, a contar de la fecha de presentación de la solicitud, siempre que cuente con los respectivos antecedentes debidamente acreditados.
- La evaluación DIFERENCIADA se aplicará exclusivamente durante el año lectivo en curso.
- Se podrá perder el derecho de evaluación diferenciada, en el caso que el apoderado no cumpla con el tratamiento indicado por el especialista y/o carta de compromiso firmada de mutuo acuerdo con equipo GAP.
- Los estudiantes que hagan uso de este derecho, se comprometen a asistir en forma obligatoria a todas las citaciones efectuadas por los equipos de GAP, y participar en forma activa en la rehabilitación, respaldado por el compromiso del apoderado.

Situaciones Especiales De Evaluación

Serán consideradas situaciones especiales de evaluación los siguientes casos:

1. Inasistencia justificada a pruebas: En este caso, los alumnos rendirán una nueva evaluación el día que determine el profesor de la asignatura, de acuerdo con el calendario fijado por la Dirección, para aplicar pruebas pendientes. Esta fecha deberá ser informada por escrito al apoderado vía e-mail al profesor jefe, Vida Escolar y Dirección. Esta evaluación tendrá una exigencia del 55% y con notas en la escala de 1,0 a 7,0. Los alumnos que no se presenten a esta nueva instancia de evaluación serán calificados con nota 1,0. Sin embargo si esta nueva inasistencia está justificada, Dirección fijará una nueva fecha bajo las mismas condiciones anteriores.
2. Sólo se entenderá justificada la inasistencia en los siguientes casos:
    a) Ausencia por enfermedad: en tal caso se debe presentar certificado médico, al reintegrarse a clases. Se debe evitar sacar al alumno durante periodo de evaluación, (ej: atención médica, dental o exámenes), si no adjunta comprobante respecto a esta ausencia, no será considerada justificada.
    b) Si se encuentra representando al colegio en algún evento deportivo, cultural o pedagógico.
    c) Razones de fuerza mayor, fallecimiento de un familiar o accidente. En este caso el alumno debe ser

justificado personalmente por su apoderado o un adulto autorizado.

3. Inasistencia injustificada a evaluaciones: En este caso, los alumnos tendrán una nueva evaluación que se aplicará el día miércoles o sábado que el profesor de la asignatura junto con la Sub Dirección determine. La fecha debe ser informada por el profesor por escrito al apoderado, a través de la agenda y vía e-mail al profesor jefe, Vida Escolar y Dirección. Esta nueva evaluación tendrá una exigencia del 70% para la nota 4,0 y con notas en la escala de 1,0 a 7,0. Los alumnos que no se presenten a esta instancia evaluativa de forma justificada serán calificados con nota 1,0. Tampoco será posible rendir evaluaciones de manera anticipada por casos no justificados.
4. Se entenderá NO justificada la inasistencia en los siguientes casos: Si no presenta certificado médico al reintegrarse a clases[25].
5. Ausencia en horas previas a una evaluación programada con anterioridad, sin justificativo previo. En esta situación, el alumno deberá rendir la evaluación el día miércoles o sábado, pero con un nivel de exigencia del 70% para la nota 4,0. Solo se entenderá como justificativo los casos señalados anteriormente en el punto 2.
6. Ausencia a pruebas por inasistencia prolongada y justificada. El profesor jefe en coordinación con la Dirección elaborará un calendario para que el alumno regularice su situación. Si la ausencia excede el 50% del semestre y se deben a motivos de salud, el alumno rendirá una prueba especial en cada una de las asignaturas del plan de estudios, al término del primer semestre o al final de año según corresponda con los contenidos mínimos exigidos.
7. Cierre anticipado de año escolar. El estudiante que necesite cerrar anticipadamente el año escolar podrá solicitarlo por medio de carta dirigida al Director del establecimiento, siempre que haya cumplido por lo menos con el 75% de las evaluaciones contempladas para el año escolar. La solicitud debe adjuntar certificado médico otorgado por especialista (Neurólogo y/o psiquiatra infanto-juvenil) que acredite que el alumno debe dejar de rendir evaluaciones. Si la solicitud es aceptada, se debe entender que el alumno está imposibilitado de asistir a clases y de cumplir con todos los requerimientos escolares. Para efectos del cálculo de notas finales se considerarán las calificaciones obtenidas por el alumno hasta el momento de ser conocida la petición. No obstante, lo anterior, y por razones de orden administrativo el estudiante continuará en el registro de alumnos del colegio hasta la finalización oficial del año escolar.
8. <u>Situaciones emergentes que se pueden producir durante un proceso evaluativo</u>

   Ante la copia de cualquier modo y de todo tipo se procederá a:
   - Suspender la prueba de inmediato y enviar al alumno a la oficina de Vida Escolar.
   - Registrar la situación en el libro de clases.
   - Informar al apoderado a través de la agenda y posteriormente al profesor jefe.
   - En este caso el alumno obtendrá como nota un 2.0, no tendrá la oportunidad de repetir la evaluación
   - Para el alumno que sea sorprendido más de una vez copiando para una evaluación, se le entregará una carta de amonestación, en reunión con el apoderado y el equipo educativo. El estudiante no tendrá la oportunidad de repetir la evaluación y se le calificará con nota 1.0
9. Si el alumno se niega a rendir una evaluación o entregar una evaluación ya rendida, debe ser consignado en el libro de clases y se procederá de la misma forma que en el caso de copia.
10. Ante la situación de sorprender a un alumno durante una prueba con audífonos u otro elemento electrónico, se presumirá copia y se aplicará la medida disciplinaria correspondiente.

[25] Ver anexo. Protocolo recepción Certificados médicos básica y media.

11. Si durante el desarrollo de una evaluación escrita se activa la alarma de evacuación, la prueba se suspenderá y se procederá a recalendarizar. Lo realizado hasta ese momento será considerado como evaluación formativa.

De la Promoción

Las condiciones para la promoción de los alumnos y de las alumnas contemplan dos requisitos:

- Debe cumplir con el 85% de asistencia a clases.
- Cumplir con el logro de objetivos establecidos en el Decreto Nº 67 del año 2018

Logro De Objetivos

1. Serán promovidos todos los alumnos de 1º a 8º año de Enseñanza Básica y de 1°y 2° año de Educación Media, que hayan aprobado todos los subsectores de su plan de estudios y que además hayan asistido al 85% de las clases realizadas.
2. Serán promovidos también, todos los alumnos de 1º a 8º año de Educación Básica y de 1° a 2° año de Educación Media, que hayan reprobado un subsector de su plan de estudios, siempre y cuando su nivel general de logros o promedio general de calificaciones, sea igual o superior a 4,5 Incluido el subsector reprobado.
3. Serán promovidos también, todos los alumnos de 1º a 8º año de Educación Básica y de 1° a 4° año de Educación Media, que hayan reprobado dos subsectores de su plan de estudios, siempre y cuando su nivel general de logros o promedio general de calificaciones, sea igual o superior a 5,0 incluidos los subsectores reprobados.
4. Sin embargo, para los alumnos de 3° y 4° año de Educación Media, si entre las dos asignaturas reprobadas se encuentra Lengua Castellana y Comunicación y/o Matemática, serán promovidos siempre y cuando su nivel general de logros o promedio general de calificaciones, sea igual o superior a 5,5 incluidos los subsectores reprobados. Repetirán curso sin apelación todos los alumnos que no cumplan con las exigencias mínimas establecidas para la promoción.
5. De la Reprobación y mantención de matrícula. La institución acepta la posibilidad limitada de reprobación por ciclo de enseñanza entregando la eventualidad de reprobación en una oportunidad por nivel, los cuales corresponden a básica (1º a 5º básico) y media (6º a 4º medio) respectivamente. Si el alumno sobrepasa esta condición será motivo de caducidad de matrícula.

Regulaciones sobre salidas pedagógicas[26] y giras de estudio[27]

Las salidas pedagógicas, giras culturales, participación en actividades deportivas, artísticas, entre otras, son para nuestro establecimiento actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje, pues permiten que nuestros alumnos pongan en práctica los valores y principios de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Comprendemos que, para el éxito de ellas, debe existir un proceso de cuidadoso planeamiento y un énfasis particular en la seguridad de los estudiantes que van a dicha actividad.

Los padres de nuestros alumnos deberán autorizar por escrito a sus hijos(as) para que participen en dichas actividades. Por su parte, el colegio, deberá cautelar que exista un número suficiente de adultos encargados

[26] Ver anexo. Protocolo Salidas Pedagógicas LCG.
[27] Ver anexo. Protocolo Giras de estudio LCG.

de la actividad (Supreduc, 2018)[28], para asegurar el cuidado de los alumnos, considerando particularmente sus edades y características de personalidad.
Las actividades deberán planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos de que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.
Los detalles de planificación y normas de seguridad, así como la comunicación con los padres para la realización de salidas pedagógicas y otras actividades a desarrollarse fuera del establecimiento, por unas horas o varios días, se encuentran detalladas en el Protocolo sobre Salidas Pedagógicas.[29]

Salida Pedagógica "Refugio Antillanca"

El colegio Lycée Claude Gay de Osorno dispone de un Refugio en la montaña ubicado en el sector de Antillanca, Comuna de Puyehue, Región de los Lagos. Dicha infraestructura está destinada a la realización de actividades extracurriculares que apuntan al desarrollo de competencias sociales, recreativas, deportivas, de cuidado del medio ambiente natural.
Los alumnos desde CP (1°basico) hasta 4° medio tienen la posibilidad de participar con sus cursos de las actividades que el colegio organiza durante la temporada en dicho recinto, para lo cual se dispone de un equipo de profesionales encargados de la planificación, realización y evaluación de las actividades tanto pedagógicas para los niveles de 1° y 2° básico y deportivas asociado a clases de Esquí a partir de 3° básico.
El objetivo principal, de la estadía de los estudiantes en el refugio, es generar una experiencia de crecimiento personal a través del deporte, la recreación, contacto con la naturaleza y el encuentro entre los integrantes de cada grupo en un ambiente de esparcimiento, de modo de fortalecer la amistad, la solidaridad, el respeto mutuo, el conocimiento de sí mismo y la autonomía, entre otros.
Además, se busca desarrollar una actitud de respeto hacia el medio ambiente natural, a través del conocimiento de la flora y fauna propia del Parque Nacional Puyehue, en que está inserto el refugio, así como del desarrollo de actividades físicas en el entorno natural para fortalecer el concepto de vida saludable.

[28] Supereduc, 2018 Especificación del número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, estos deben ser suficientes para resguardar la seguridad.
[29] Ver en Anexos Protocolo de Salidas Pedagógicas.

XII.- REGULACIONES REFERIDAS A LAS NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Regulaciones en el ámbito disciplinario – Estudiantes [30]

En este capítulo se describen todas aquellas normas o *conductas que se esperan* por parte de los estudiantes de acuerdo con los valores del Proyecto Educativo Institucional (PEI); a saber, Respeto, Responsabilidad, Colaboración, Solidaridad, Valoración al entorno social y natural, Autonomía; y el perfil del estudiante a formar.

En el primer apartado, denominado ***Normas, faltas, medidas y procedimientos*** quedan expresadas las normas, así como aquellas conductas que serán entendidas como *faltas a dichas normas.* Así mismo, se describen las *medidas disciplinarias* que serán adoptadas frente a las distintas faltas y su respectivo *procedimiento de aplicación* por parte de los adultos definidos como responsables.

Las faltas se clasifican según su gravedad, la que está relacionada con el valor que se transgrede y el impacto en la formación del estudiante y la convivencia general del colegio. Las faltas señaladas tienen determinadas consecuencias que se traducen en medidas disciplinarias y procesos de apoyo formativo si corresponde.

Las medidas formativas correctivas disciplinarias y reparatorias, son aplicadas tras un debido proceso en el que se analizan los respaldos y evidencias disponibles y se cumple con sus elementos fundantes. Dichas medidas, siempre van a acompañadas de otras acciones o medidas formativas y de apoyo al estudiante y a su familia cuando sea necesario. Son graduales, atienden a la etapa y maduración del estudiante y se aplican según lo establecido en este Reglamento, buscando ser, en la medida de lo posible, un estímulo para la corrección formativa del estudiante, la creación de conciencia de responsabilidad por las propias acciones y de daño y, el fortalecimiento personal y comunitario de los valores del Proyecto Educativo Institucional.

En el segundo apartado, denominado ***Cumplimientos destacados y reconocimientos,*** se describen aquellos comportamientos que destacan por su compromiso con el desarrollo de los valores del PEI, y que serán reconocidos de manera especial.

En el tercer apartado se expresan las ***Conductas de apoyo por parte de los padres, madres y apoderados***; asumiendo que los estudiantes requieren de su apoyo de acuerdo a la etapa de desarrollo en que se encuentren.

Normas, faltas, medidas y procedimientos

Normas: Con el fin de facilitar su comprensión, cumplimiento y definición de los apoyos necesarios, las normas o conductas esperadas, están organizadas de acuerdo con los principales ámbitos en que se desenvuelven los estudiantes, explicitando el fin que se persigue y el valor contenido.

En el ámbito Pedagógico quedan explicitadas las normas o conductas esperadas que permitirán que el estudiante participe responsable y colaborativamente en las actividades curriculares y extracurriculares con su grupo, prepare y rinda sus evaluaciones con autonomía, responsabilidad y honestidad, de acuerdo con lo establecido.

En el ámbito de las Relaciones de Convivencia quedan explicitadas las normas y conductas que permiten contar con relaciones de respeto, cuidado, colaboración y solidaridad entre los distintos integrantes de la comunidad, abordando las diferencias de manera pacífica y colaborativa.

[30] Las regulaciones en el ámbito disciplinario de docentes y funcionarios de la institución están consignadas en el Reglamento de Higiene y Seguridad.

En el ámbito de Autocuidado quedan explicitadas aquellas normas y conductas que favorecen la salud, la seguridad, el cuidado de la integridad física y psicológica, así como la presentación personal acorde con las definiciones del Proyecto Educativo en un continuo desarrollo de la autonomía.
En el ámbito de Cuidado del Medio y Espacio Educativo se señalan las normas y conductas que cautelan y colaboran con la preservación del medio natural y los bienes muebles e inmuebles de la comunidad.

Nota: Se asume que estas normas se deben respetar tanto al interior del establecimiento, en las actividades educativas que se desarrollen fuera del recinto educacional, y en el trayecto de ida y de regreso a su lugar de residencia.

Faltas a la norma. En cada ámbito quedan expresadas las faltas a la norma, entendidas como aquellas conductas que transgreden el fin que cautela una norma, por ejemplo: aprendizaje, integridad física y psicológica propia o de otros miembros de la comunidad, la preservación del medio y del espacio educativo, entre otros. Se describen ***tipos de falta,*** abarcando todas aquellas conductas que transgredan el fin que cautela la norma, por ejemplo: todas aquellas conductas que dañan la integridad física de otro como golpear, morder, patear, etc.
Con relación a la ***gravedad***, si bien existen criterios generales que a continuación se describen, ésta siempre debe ser evaluada por los adultos responsables atendiendo criterios de mayor especificidad para definir la pertinencia de las medidas disciplinarias o de otro tipo a aplicar.

Criterios generales para evaluar la gravedad de una falta:
Faltas leves: Son aquellas conductas que no afectan directamente a otros, a los bienes de la institución educativa o de cualquier miembro de la comunidad educativa, ni lesionan la honra o el respeto del otro; generalmente ocurren por descuido, falta de previsión o anticipación de consecuencias por parte del individuo, pero necesitan ser corregidas para permitir un proceso adecuado de formación de éste.
Faltas graves: Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica de un(a) integrante de la comunidad educativa (entre pares, y entre estudiantes y adultos), los bienes muebles e inmuebles de la institución, o en contra de los principios del PEI como falsear o corregir calificaciones.
Faltas extremadamente graves: Son aquellas que atentan directamente contra los derechos humanos básicos, y gravemente contra la integridad física, psicológica o moral de las personas o los principios educativos de la institución. En algunos casos podrán ser tipificados como delitos por la justicia ordinaria.

Criterios específicos para evaluar la gravedad de la conducta y determinar las medidas de apoyo, disciplinarias o de otro tipo que se deben aplicar, de acuerdo con el enfoque formativo.

1. Contexto: Referido a factores contextuales como presencia o supervisión por parte de adultos, nivel de organización del espacio, claridad de las normas para la actividad.
2. Motivación de la conducta: Referida a los factores asociados a la conducta como falta de información, intencionalidad, dificultades específicas asociadas a un problema de salud mental, crisis familiar u otros.
3. Impacto del daño de la conducta: Referido a la magnitud del impacto sobre sí mismo o sobre otro, para determinar la necesidad de atención médica, apoyo especialista, y la urgencia de estos, entre otros.
4. La edad y nivel de maduración del estudiante: Criterio que debe ser considerado para evaluar intencionalidad, nivel de desarrollo cognitivo y moral, nivel de dependencia de los padres y para

determinar las medidas más ajustadas a la edad.

5. Conducta anterior del estudiante: Criterio que debe ser considerado para comprender la motivación u otras causas que pueden estar a la base de su conducta: ausencia de cuidado de los padres, falta de desarrollo de habilidades, problemas de vulneración, problemas de salud mental, otro.
6. Presencia de Necesidades Educativas Especiales*:* Referido a que el diagnóstico de necesidades educativas especiales transitorias o permanentes deben ser consideradas en el análisis para determinar si la conducta responde a una conducta esperada del diagnóstico, actuando en todo momento desde el enfoque inclusivo.
7. En caso específico de agresiones; la naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como: La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores, el carácter vejatorio o humillante del maltrato, haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro, haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa y haber agredido a un miembro de la comunidad educativa. La discapacidad o indefensión del afectado.

Tipos de medidas frente a una falta.

Con relación a las medidas disciplinarias y otras a aplicar frente a conductas evaluadas como faltas; estas incorporan el sello educativo de nuestro colegio y se orientan a garantizar el interés superior del niño, niña y adolescente, su protección, apoyo y formación, cautelando además el bien de la comunidad educativa en general. Dependiendo de la gravedad, de la edad y necesidad de apoyo se requerirá la presencia de los apoderados.

Asumiendo que los estudiantes se encuentran en proceso de formación, las faltas a la norma o dificultad para cumplir con una conducta esperada se atienden y evalúan de manera oportuna, y se determinan las medidas que favorecerán su desarrollo.

En caso de observarse reincidencia en una falta se deberá revisar la medida aplicada y evaluar la necesidad de incorporar otras adicionales.

Si bien queda consignado el rol formativo que comparten los distintos adultos del colegio, el ***compromiso y participación de la familia*** constituyen un aspecto crucial para la efectividad de las medidas de apoyo y resguardo del interés superior de los estudiantes. En este sentido la medida de citar a los padres deberá tener siempre los objetivos de información de lo sucedido, comprensión conjunta del problema, búsqueda conjunta de soluciones para apoyar al estudiante.

Medidas formativas, referidas a todas aquellas acciones guiadas por un adulto que promueven el desarrollo de competencias socio emocionales y éticas, y conductas pro sociales en los estudiantes.

Aplicables siempre y deben ser informadas al apoderado. (se aplican solo las atingentes a cada caso)

a. Diálogo pedagógico individual y grupal
b. Conductas de reparación y servicio en beneficio de la comunidad
c. Servicio de cooperación pedagógica
d. Entrenamiento de habilidades sociales y emocionales, charlas, talleres
e. Resolución colaborativa de conflictos: mediación, arbitraje pedagógico, conciliación.

Medidas de apoyo psicosocial, orientadas a brindar apoyo especializado al estudiante y a su familia, cuando se identifican factores psicosociales asociados al comportamiento del estudiante.

Aplicable según pertinencia y debe ser acordada con apoderado. (se aplican solo las atingentes a cada caso)

a. Contención emocional y apoyo en el colegio.
b. Derivación a especialistas externos.
c. Derivación a taller específico.

Medidas de protección, orientadas a proteger al estudiante cuando se identifica una situación de vulneración a sus derechos tras su comportamiento transgresor, por ejemplo, salud no atendida, maltrato, negligencia, abandono u otros. Para estos se considera la derivación a:
Aplicable según pertinencia e informada al apoderado. (se aplican solo las atingentes a cada caso)

a. Oficina Local de la Niñez (OLN)
b. Tribunales de Familia, PDI según corresponda.
c. Medidas Cautelares intra establecimiento.

Medidas Administrativas; refiere a todas aquellas medidas orientadas a formalizar y registrar las situaciones ocurridas, las acciones y medidas aplicadas, los compromisos adquiridos y toda aquella información que se considere relevante. Aplicables siempre. (se aplican solo las atingentes a cada caso)

a. Registro Libro de Clases digital (Schooltrack)
b. Reporte vía correo electrónico
c. Citaciones a apoderados
d. Registro de medidas aplicadas
e. Firma de Cartas de Compromisos o Condicionalidad de Matrícula
f. Acta de entrevista apoderado

Medidas Sancionatorias, medidas que excluyen temporalmente al estudiante de clases al evaluarse su asistencia como contraproducente para él y su comunidad y, en casos excepcionales, definitivamente. Aplicable según pertinencia e informada al apoderado. (se aplican solo las atingentes a cada caso)

a. Suspensión de Clases:
    1) Falta grave, suspensión de estudiante sin permanencia en el colegio de uno a cinco días.
    2) Falta extremadamente grave, suspensión del estudiante sin permanencia en el Colegio de tres a siete días.
b. Cancelación de Matrícula: cuando el/la estudiante ha pasado por todas las instancias de apoyo psicosocial, medidas sancionatorias se sugiere al rector del establecimiento la cancelación de matrícula considerando el debido proceso.
c. Expulsión: se procederá de acuerdo a la ley 21.118 de aula segura vigente explicada en párrafos siguientes.

Medidas Reparatorias, son acciones destinadas a resarcir el daño causado. Permiten restituir simbólica o concretamente el daño causado a un tercero y son llevadas a cabo por el estudiante que causó el daño o su apoderado, según corresponda. Dentro de las medidas reparatorias se consideran las siguientes:

a. Disculpas a los afectados: se espera que el estudiante involucrado presente, voluntariamente, las disculpas (públicas o en privado, dependiendo del daño causado) en forma personal o por escrito a la persona afectada.

b. Reparación del daño material: en caso de que la falta sea el daño o menoscabo a la propiedad o bienes materiales de algún integrante de la comunidad educativa, el estudiante con el apoyo de su apoderado deberá reparar, restaurar o cancelar el costo de reposición o reparación de lo dañado.

c. Momento de reflexión: si un estudiante presenta una conducta inadecuada, que requiera de una reflexión mayor, el profesor jefe lo podrá citar para el día siguiente a un momento de reflexión después del horario escolar. El profesor deberá comunicar esta medida a los apoderados del estudiante mediante correo electrónico, en el cual adjuntará una "pauta de reflexión" que deberá ser realizada por el alumno y sus apoderados. En el momento de reflexión se conversará acerca de la "pauta de reflexión". Si por causa justificada el estudiante no puede cumplir con el momento de reflexión para el día citado, quedará para el día siguiente. Si el estudiante no asistiera al momento de reflexión por causa justificada, deberá cumplirlo el día siguiente en un horario más extendido.

d. Servicio comunitario: implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, en especial aplicable frente a faltas que hayan implicado un daño en el entorno o en relación con las actividades escolares.

e. Servicio pedagógico: contempla una acción del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, apoyar a compañeros en su trabajo o estudio, presentar un trabajo escrito, entre otros.

Las medidas reparatorias de la letra d) y e) se consideran a la vez medida pedagógica y formativa y deben contar con el acuerdo del apoderado.

Nota: Estas medidas sancionatorias no pueden ser aplicadas a estudiantes del Nivel de Párvulos.

Criterios de aplicabilidad de las Medidas

Al momento de determinar las posibles medidas a aplicar en el caso concreto, deberán tomarse en cuenta los siguientes criterios:

1. La edad, etapa de desarrollo y la madurez de las partes involucradas.
2. La intencionalidad y motivación del responsable en la falta cometida.
3. La naturaleza, gravedad, intensidad y extensión del daño causado, tomando en cuenta los siguientes factores:
   i. El número de involucrados y el grado de responsabilidad de éstos.
   ii. El carácter vejatorio o humillante de la falta.
   iii. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
   iv. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
   v. Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
   vi. Las circunstancias en que se cometió la falta.
   vii. El abuso de una posición superior ya sea física, moral, social o de autoridad u otra.
   viii. La discapacidad o indefensión del afectado.

Circunstancias atenuantes y agravantes de la conducta

Asimismo, para la ponderación de la medida deberá considerarse la presencia, en el caso concreto, de uno o alguno de los siguientes criterios.

Son circunstancias atenuantes:

1. Buena conducta anterior, esto es, inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
2. Encontrarse en una situación psicosocial especial que requiera atención.

3. Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida.
4.- Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
5.- Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado.
6.- Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
7.- Actuar bajo inducción o manipulación por parte de otra persona.
8.- La ausencia de intencionalidad.
9.- Haber cumplido un compromiso previo relacionado con alguna falta cometida.

Son circunstancias agravantes:

1.- Reiteración de la falta en los términos descritos en el reglamento.
2.- Haber actuado con intencionalidad (premeditación y alevosía) comprobada.
3.- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta
4.- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
5.- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
6.- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
7.- El abuso de una posición superior ya sea física, moral, social o de autoridad u otra.
8.- La discapacidad o indefensión del afectado.
9.- Realizar, a sabiendas conductas que atenten contra bienes ajenos o la integridad, física o psicológica, de otros en lugares sin supervisión de un adulto o sin visibilidad externa.
10.- Aprovechamiento de la confianza depositada en la persona.
11.- Amenazas a víctimas (afectados).
12.- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
13.- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
14.- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
15.- Alentar, animar, incitar o inducir a un compañero a realizar acciones reñidas con el bien común, propagar la realización de juegos violentos, golpes, zancadillas, empujones u otros, todos actos que atentan contra el bienestar de todas las personas y de su entorno.
16.- Haber inculpado a otra persona por la falta propia cometida.
17.- Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
18.- Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa.
19.- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación previa, en la que hubiera un compromiso de no cometer nuevamente actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
20.- Tener carta de compromiso o tener condicionalidad.
21.- Uso del espacio virtual para agredir, uso del anonimato y/o suplantar la identidad de otros.
22.- El uso de la violencia, actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, menosprecio continuo y acoso, dentro y/o fuera del Colegio.
23.- Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, condición socioeconómica,

tendencia y orientación sexuales, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social[31]

Del Debido Proceso Escolar

Antes de la aplicación de una medida disciplinaria, es necesario que se realicen procedimientos claros y justos. Estos procedimientos deben respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a que:

1. Se deje constancia de todas las acciones realizadas como parte del procedimiento en un registro idóneo.
2. Sean informados respecto de las circunstancias que se indagan, facilitando el acceso al procedimiento.
3. Sean escuchados todos los involucrados en cualquier momento del procedimiento. En el caso de los estudiantes que presenten mayores dificultades para expresarse, se establecerán mecanismos adecuados que lo faciliten.
4. Se consideren sus argumentos, presentando pruebas según corresponda.
5. Sean respetados en su integridad física y psicológica.
6. Se presuma su inocencia.
7. Se tenga derecho a apelación, cuando corresponda.
8. Que el procedimiento en virtud del protocolo correspondiente sea claro.
9. Que se garantice el respeto de la privacidad, de la dignidad y honra de los involucrados, adaptándose todas las medidas tendientes al resguardo de la confidencialidad (particularmente respecto de terceros).

El proceso sea llevado a cabo con la mayor celeridad, es decir, que no afecten los derechos de los involucrados debido al tiempo de duración de éste. Al momento de iniciar el proceso, se dan a conocer a los actores involucrados la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagaciones correspondientes. Estos plazos son de 10 días hábiles para las faltas graves y gravísimas. Este plazo podrá ampliarse por 5 días hábiles más en la medida que lo requiera la indagación. En este caso, se informará vía mail de la prórroga al apoderado y al estudiante.

Que, en ningún caso, las acciones adoptadas por el establecimiento puedan entenderse extensivas a aquellas facultades propias de la policía, Ministerio Público o del sistema judicial o autoridad administrativa.

PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos contemplan el principio de eficiencia y asumen que todos los adultos tienen un rol formativo por lo que la aplicación de medidas queda definida de acuerdo al rol de cada educador y al nivel de complejidad de la situación.

1er Nivel de acciones:

En el entendido que todos los adultos del colegio ejercen un rol formativo la primera medida formativa será aplicada por el adulto que observe o sea informado de una falta (Docente/Inspector/Profesor jefe/Convivencia Escolar/GAP).

El adulto que observa la falta:

- Realizará diálogo pedagógico, identificará las causas del comportamiento y orientará medida reparatoria cuando sea posible.
- Registrará en hoja de vida del alumno la conducta inadecuada.

[31] Se entienden constitutivos de discriminación los contemplados en la Circular 707 de la Superintendencia de Educación

Alternativa 1: Si las causas de la conducta responden a un descuido de parte del estudiante o falta de información bastará con el diálogo pedagógico y conducta de reparación.
Alternativa 2: Si las causas de la conducta responden a otros factores se deberá informar a Profesor jefe.

2º Nivel de acciones:
Profesor jefe y/o de asignatura:

- Dependiendo de la gravedad del caso, deberá informar al apoderado la situación observada, esta información deberá ser informada por correo electrónico, llamado telefónico o entrevista personal, según amerite.
- Derivará a Vida Escolar, para establecer en conjunto otras medidas adicionales de acuerdo con la gravedad de la falta: Citación apoderados, medidas de apoyo psicosocial, medidas de protección y/o medidas sancionatorias.

Vida Escolar:

- Orienta las medidas a aplicar, ejecuta, registra y hace seguimiento de la aplicación.

3er Nivel de acciones:
CPE del colegio define y aplica medidas sancionatorias excepcionales de acuerdo a procedimiento establecido.
Criterios generales del debido proceso

a. La comunicación al estudiante y su apoderado de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar.
b. Respetar la presunción de inocencia.
c. Garantizar el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa.
d. Se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable.
e. Garantice el derecho a solicitar revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

Procedimiento específico frente a conductas que afecten gravemente la convivencia escolar
Conductas que causan daño a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad escolar o de terceros que están en las dependencias de nuestro colegio.
CPE deberá iniciar un procedimiento, según el rol o función del miembro de la comunidad que sea presumiblemente responsable de la infracción de carácter grave o muy grave, conforme a lo siguiente:

- Dirección tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas que afectan gravemente la convivencia escolar, cuando dichas faltas pudieran ser sancionadas con las medidas de no renovación de matrícula o expulsión.
- Esta medida no podrá ser considerada como una “sanción” si finalmente el estudiante es sancionado con la medida de no renovación de matrícula o expulsión.
- De hacer uso de la facultad de suspender, deberá notificar de la decisión, junto con sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado, a su madre, padre o apoderado.
- Si Dirección, hubiere aplicado la medida de suspensión durante el procedimiento disciplinario, este

mismo procedimiento no podrá durar más de diez (10) días hábiles[32]para adoptar la decisión que corresponda al mérito o valor de los antecedentes reunidos durante el procedimiento.

- Previo al procedimiento, durante el transcurso de él y con posterioridad a su conclusión, se deberá poner particular atención al respeto de los principios de inocencia[33]; principio de bilateralidad[34], derecho a presentar pruebas por parte del estudiante afectado o su familia y a respetar la dignidad y honra de los estudiantes y sus familias, evitando al máximo la divulgación de antecedentes de carácter personal y /o sensibles de los estudiantes y sus familias.
- El procedimiento anterior, podrá terminar con el sobreseimiento[35] del estudiante o con la aplicación de una sanción, la que, en todo caso, deberá estar contemplada en el Reglamento Interno, pudiendo llegar hasta la cancelación de la matrícula o la expulsión.

Procedimiento específico para adoptar la medida de cancelación de matrícula o expulsión

Cuando se trate de situaciones que no necesariamente afectan gravemente la convivencia escolar.

Previo a aplicar estas medidas:

1) Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones
2) Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

Al momento de aplicar estas medidas

1) La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el o la rector/a del Lycée Claude Gay Osorno.
2) Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
3) El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días hábiles de su notificación, ante Rectoría, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
4) El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
5) Dirección del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del estudiante.

NOTA 1: No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos de carácter político o ideológico.

NOTA 2: El Director/a no podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o de rendimiento académico o vinculadas a la presencia de Necesidades Educativas Especiales de carácter permanente y transitoria definidas en el inciso 2° del artículo 9, que se presenten durante sus estudios. No podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma

[32] Son hábiles para estos efectos, los días lunes a viernes, excepto los feriados.

[33] No emitir juicios sobre la culpabilidad de quien está siendo investigado.

[34] Que el afectado pueda ser parte también en el proceso y sea escuchado.

[35] Que finalmente no se estableció responsabilidad en los hechos investigados.

de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.
NOTA 3. En caso de que él o la estudiante repita de curso (por única vez), tanto en la educación básica como en la educación media tiene el derecho a permanecer en el mismo establecimiento, sin que, por esa causa, le sea cancelada o no renovada su matrícula.

Sanciones que no se pueden aplicar

Es necesario tener presente que existen sanciones que no pueden aplicarse por carecer de función formativa, así como por constituir vulneraciones a los derechos de los niños, niñas y jóvenes.
Entre estas sanciones se encuentran:

1) Castigos físicos.
2) Sanciones que impliquen riesgo para la seguridad e integridad de los y las estudiantes.
3) Medidas disciplinarias que atenten contra la dignidad de los y las estudiantes.
4) Impedir el ingreso de un o una estudiante al establecimiento o enviarlo de vuelta al hogar, sin comunicación previa al apoderado, ya que ello representa un riesgo para su integridad física y psicológica, ya que no existe certeza que haya un adulto disponible para su cuidado en ese horario.
5) Medidas que afecten la permanencia de los y las estudiantes en el sistema escolar o que perjudiquen su proceso educativo.
6) Impedir el ingreso, la permanencia u obstaculizar la asistencia de una estudiante por estar embarazadas o ser madre
7) Cancelar la matricula, suspender o expulsar estudiantes por razones de su rendimiento.
8) Retener los documentos académicos u aplicar otra sanción a los estudiantes por no pago de los compromisos contraídos por los padres o apoderados, con el establecimiento.

Normas en el ámbito pedagógico

Conductas esperadas que permitirán que el estudiante participe responsable y colaborativamente en las actividades curriculares y extracurriculares con su grupo, prepare y rinda sus evaluaciones con autonomía, responsabilidad y honestidad, de acuerdo con lo establecido.

Normas	Faltas	Criterios para evaluar la gravedad de la conducta	Medidas aplicables a las Faltas
Mantener una conducta responsable con las actividades programadas, las tareas y evaluaciones solicitadas: asistencia, puntualidad, participación, autonomía progresiva. Mantener una conducta de colaboración con el docente y su grupo curso: participación en comités, solidaridad con compañeros. Mantener conductas de respeto por la enseñanza del docente, indicaciones específicas y organización del aula, los trabajos y evaluaciones de los pares. Mantener conductas basadas en la honestidad frente las actividades de aprendizaje y evaluaciones	Conductas que impiden el trabajo pedagógico y aprendizaje de los estudiantes Conductas que transgreden el valor de la colaboración y solidaridad con su grupo Conductas que interrumpan o dañen el trabajo y aprendizaje de su grupo. Conductas deshonestas frente al trabajo y evaluaciones.	Generales: **Leve:** conductas cuyo origen sea por olvido, descuido o falta de información: Ejemplo: llegar sin tarea una vez. **Grave:** conductas que de manera intencional transgreden los valores institucionales. Ejemplo: copiar en una prueba. **Extremadamente grave:** conductas cuyo origen sea intencionado y que en un contexto social sería catalogado como delito serán: Ejemplo: robar y vender un examen. Específicos Edad / nivel educativo Conducta anterior Motivación/ intencionalidad Necesidades Educativas Especiales Otros	Siempre Administrativas Formativas Reparación Evaluar necesidad: - Convocar Apoderado - Servicio pedagógico - Apoyo psicosocial - Protección - Sancionatorias (Sanciones según Reglamento de evaluación, otras)

Descripción de Faltas que transgreden el ámbito pedagógico:

Interrupción y Distracción:

- Interrumpir constantemente la clase con comentarios o preguntas fuera de contexto.
- Realizar ruidos excesivos (golpear objetos, hablar en voz alta sin permiso, etc.).
- Utilizar dispositivos electrónicos (teléfonos móviles, tablets, videojuegos, etc.) sin autorización y de manera que distraiga a otros.
- Levantarse o desplazarse por la sala sin permiso y sin justificación.
- Distraer a compañeros con conversaciones, gestos o acciones inapropiadas.
- Lanzar objetos o realizar juegos dentro de la sala de clases que interrumpan la actividad.
- Ingresar o salir de la sala de clases sin autorización durante la jornada pedagógica.
- Generar desorden en el material didáctico o mobiliario del aula.

Falta de Participación y Compromiso:

- Negarse a participar en las actividades propuestas por el docente.
- Mostrar desinterés o apatía constante hacia las tareas y contenidos.
- No traer el material de trabajo necesario para la clase de manera reiterada.
- Evadir la realización de trabajos individuales o grupales.
- Dificultar el trabajo en equipo con actitudes negativas o poco colaborativas.
- Llegar sistemáticamente tarde a clases, interrumpiendo el inicio de la actividad.
- Ausentarse de la sala de clases sin justificación durante la actividad pedagógica.

Conductas que Afectan el Clima de Aula y el Respeto:

- Burlarse, ridiculizar o hacer comentarios despectivos hacia compañeros o docentes.
- Utilizar un lenguaje inapropiado, grosero u ofensivo.
- Mostrar actitudes de confrontación o desafío hacia el docente.
- Ignorar las instrucciones o indicaciones del docente de manera reiterada.
- Generar conflictos o discusiones innecesarias que interrumpan la clase.
- Mostrar falta de respeto hacia las opiniones o intervenciones de los demás.
- Realizar acciones que intimidan o generan temor en otros estudiantes.
- Manifestar actitudes discriminatorias por motivos de raza, género, condición social, etc.

Otras Conductas:

- Manipular o dañar el material didáctico o el mobiliario del aula de forma intencionada.
- Consumir alimentos o bebidas sin autorización durante la clase.
- Masticar chicle o realizar otras acciones que generen distracción.
- Realizar actividades no relacionadas con la clase (dibujar, escribir notas, etc.) de manera persistente.
- Copiar o intentar copiar durante evaluaciones o trabajos individuales.
- Presentar trabajos ajenos como propios (plagio).

Desatender los roles o tareas de colaboración asignadas:

- No cumplir con las responsabilidades individuales dentro de un trabajo grupal.
- Mostrar desinterés o negligencia en la realización de la parte asignada.
- Entregar tareas incompletas o fuera de plazo, afectando el resultado del grupo.
- Delegar constantemente las propias responsabilidades a otros miembros del grupo sin justificación.

No ofrecer ayuda o apoyo a compañeros que lo necesitan:

- Mostrar indiferencia ante las dificultades que puedan tener otros miembros del grupo.

- Negarse a compartir información, materiales o conocimientos que puedan beneficiar al equipo.
- No brindar apoyo emocional o motivación a compañeros que estén enfrentando desafíos.

Obstaculizar el trabajo en equipo:

- Generar conflictos internos o discusiones innecesarias que dificultan el avance del grupo.
- Mostrar una actitud individualista o competitiva que prioriza el propio lucimiento por encima del éxito colectivo.
- No respetar las ideas, opiniones o sugerencias de otros miembros del grupo.
- Imponer las propias ideas sin considerar el consenso o la opinión de la mayoría.

Aprovecharse del trabajo de otros:

- Atribuirse el mérito del trabajo realizado por otros miembros del grupo.
- No reconocer o valorar las contribuciones de los demás.
- Dejar que otros asuman la mayor parte de la carga de trabajo sin participar equitativamente.

Mostrar falta de compromiso con los objetivos grupales:

- Priorizar intereses personales por encima de las metas y acuerdos del grupo.
- No asistir a reuniones o instancias de trabajo grupal sin justificación.
- Mostrar una actitud negativa o pesimista que desmotiva al resto del equipo.

No compartir recursos o información relevante:

- Retener información importante que podría ser útil para el desarrollo del trabajo grupal.
- No compartir materiales o herramientas necesarias para que todos puedan participar de manera equitativa.

No asumir la responsabilidad por los errores o dificultades del grupo:

- Culpar a otros miembros del grupo por los resultados negativos.
- Evadir la propia responsabilidad en los errores o fallas del equipo.
- No participar en la búsqueda de soluciones a los problemas que enfrenta el grupo.

Dañar el trabajo de otro:

- Borrar, rayar o alterar el trabajo escrito o gráfico de un compañero sin su consentimiento.
- Destruir o romper materiales, proyectos o tareas realizadas por otros.
- Manipular o desordenar el material de trabajo de un compañero de forma intencionada.
- Burlarse o menospreciar el trabajo realizado por otros, generando desmotivación.
- Difundir o compartir el trabajo de otro sin su autorización, especialmente si es para ridiculizarlo.
- Impedir o dificultar que un compañero realice su trabajo (ej: esconder materiales, molestar constantemente).
- Desvelar información sobre el trabajo de un compañero en evaluaciones o tareas individuales, perjudicándolo.

En Evaluaciones: Copiar:

- Consultar o intentar consultar apuntes, libros u otros materiales no autorizados durante la evaluación.
- Comunicarse verbalmente o mediante señas con otros compañeros durante la evaluación para obtener o proporcionar respuestas.
- Utilizar dispositivos electrónicos (teléfonos móviles, smartwatches, etc.) para acceder a información no permitida.
- Intercambiar hojas de respuestas o partes de ellas con otros compañeros.
- Sustraer o fotografiar pruebas o pautas de evaluación antes de su aplicación.

Suplantación:

- Hacerse pasar por otro estudiante para realizar una evaluación en su nombre.
- Permitir que otro estudiante realice una evaluación en su nombre.
- Alteración de resultados:
  - Modificar o intentar modificar las calificaciones obtenidas en una evaluación.
  - Sustraer o alterar registros de calificaciones.

En Trabajos y Tareas: Plagio:

- Presentar como propio el trabajo total o parcial de otra persona (textos, ideas, imágenes, etc.) sin citar la fuente de manera adecuada.
- Utilizar trabajos previamente realizados por otros estudiantes o disponibles en internet sin la debida atribución.
- Comprar o encargar la realización de trabajos académicos a terceros y presentarlos como propios.

Colusión fraudulenta:

- Realizar trabajos individuales en colaboración con otros estudiantes cuando la instrucción específica era hacerlo de manera individual.
- Compartir o facilitar la copia de trabajos individuales a otros estudiantes para que los presenten como propios.

Falsificación de datos o fuentes:

- Inventar o manipular datos, resultados o fuentes de información en trabajos de investigación o informes.
- Presentar citas o referencias bibliográficas falsas o inexistentes.

Obtención indebida de información:

- Acceder sin autorización a trabajos o evaluaciones de otros estudiantes para obtener información ventajosa.
- Solicitar o aceptar ayuda no permitida para la realización de trabajos individuales.

Sabotaje del trabajo ajeno:

- Borrar, dañar o impedir que otro compañero realice su trabajo con el fin de obtener una ventaja comparativa.

Normas en el ámbito de las Relaciones de Convivencia

Conductas que permiten contar con relaciones de respeto, cuidado, colaboración y solidaridad entre los distintos integrantes de la comunidad, abordando las diferencias de manera pacífica y colaborativa. (Todos los comportamientos se deben mantener adentro y portando uniforme escolar.

Normas	Faltas	Criterios para evaluar la gravedad de la conducta	Medidas aplicables a las Faltas
Mantener conductas de respeto en la relación y comunicación con pares y adultos, en los distintos espacios educativos y sociales. Mantener conductas basadas en la honestidad en la relación con pares, adultos y disposiciones institucionales Mantener conductas de cuidado, colaboración y solidaridad con los pares y adultos, siendo proactivo en el resguardo de la integridad física y psicológica de los distintos integrantes de la comunidad.	Conductas que vulneran la integridad física y psicológica de los integrantes de la comunidad educativa Conductas que atenten contra el principio de honestidad en las relaciones Conductas que transgredan los acuerdos de colaboración y solidaridad asumidos	Generales: **Leves:** Todas aquellas conductas que su origen sea por descuido o falta de información. Ejemplo: pasar a llevar a alguien sin intención. **Graves:** Todas aquellas conductas que de manera intencional dañen la integridad física o psicológica de otro. Ejemplo: burlarse públicamente de un compañero. **Extremadamente graves:** Todas aquellas conductas cuyo origen sea acción intencional, deliberado, dañen gravemente la integridad física y/o psicológica de otro, o constituyan delito. Ejemplo: agredir con arma a un compañero, Bullying. Específicos ▪ Edad / nivel educativo ▪ Conducta anterior ▪ Motivación/ intencionalidad ▪ Necesidades Educativas Especiales ▪ Características del afectado Otros	Siempre ▪ Administrativas ▪ Formativas ▪ Reparación ▪ Resolución colaborativa de conflictos Evaluar necesidad: ▪ Convocar Apoderado ▪ Servicio comunitario ▪ Apoyo psicosocial ▪ Protección ▪ Sancionatorias Activación de protocolos específicos: ▪ Violencia Escolar ▪ Accidentes Escolares ▪ Sugerir medida cautelar de permitir la no asistencia al día siguiente, en situaciones de agresiones físicas. ▪ Otro

Descripción de Faltas que transgreden el ámbito de las relaciones de Convivencia:

Vulneración de la Integridad Física:

Agresión física directa:

- Golpear, empujar, patear, pellizcar, escupir o cualquier otra forma de contacto físico hostil.
- Lanzar objetos con la intención de dañar.
- Amenazar con violencia física.
- Utilizar objetos para intimidar o agredir.
- Participar en peleas o riñas.

Conductas que ponen en riesgo la seguridad física:

- Realizar juegos o actividades peligrosas que puedan causar lesiones.
- No seguir las normas de seguridad en laboratorios, talleres, gimnasios u otros espacios.
- Dañar o manipular instalaciones o equipos de manera que representen un peligro.
- Obstruir vías de evacuación o salidas de emergencia.

Negligencia o descuido:

- No prestar la debida atención al cuidado de otros, especialmente si se tiene una responsabilidad asignada.
- No informar sobre situaciones de riesgo o peligro.

Vulneración de la Integridad Psicológica:

Acoso escolar (Bullying):

- Conductas de hostigamiento, persecución, intimidación, burla, exclusión o agresión verbal o física, repetidas en el tiempo y ejercidas por uno o más estudiantes contra otro.
- Ciberacoso: Acoso o intimidación a través de medios electrónicos (redes sociales, mensajes de texto, correo electrónico, etc.).

Agresión verbal y emocional:

- Insultar, humillar, ridiculizar o menospreciar a otros.
- Difundir rumores o información falsa con la intención de dañar la reputación.
- Amenazar verbalmente.
- Realizar comentarios discriminatorios por motivos de raza, género, orientación sexual, religión, condición social, discapacidad, etc.
- Excluir o aislar intencionalmente a otros.
- Manipular emocionalmente.
- Ejercer presión o chantaje emocional.

Conductas que generan temor o inseguridad:

- Amenazar con represalias.
- Intimidar con la mirada, gestos o lenguaje corporal agresivo.
- Acechar o seguir a otros de manera intimidante.
- Crear un ambiente hostil o de tensión constante.

Daño a la propiedad personal con intención de generar angustia:

- Destruir, robar o dañar pertenencias de otros.
- Burlarse o criticar las posesiones de otros de manera hiriente.

Inducción o presión a participar en conductas dañinas:

- Incitar a otros a consumir sustancias nocivas.
- Presionar a otros a participar en actos de violencia o acoso.
- Fomentar conductas autodestructivas.

Violencia de género:

- Cualquier acto que dañe la identidad, la dignidad y la integridad física, psicológica, sexual o económica de una persona por su género.
- Expresiones sexistas, misóginas u homofóbicas que humillan, discriminan o violentan.

Mentir:

- Afirmar como cierto algo que se sabe que es falso.
- Ocultar información relevante con la intención de engañar.
- Distorsionar la verdad para obtener un beneficio o evitar una consecuencia.
- Negar hechos evidentes.

Engañar:

- Inducir a error a otra persona mediante palabras o acciones.
- Simular o fingir situaciones para manipular a otros.
- Utilizar información privilegiada de manera desleal.
- No ser transparente en las intenciones o motivaciones.

Falsificar:

- Alterar documentos, firmas o registros.
- Presentar información falsa o manipulada.
- Crear pruebas o evidencias falsas.

Ocultar información relevante:

- No compartir información importante que pueda afectar las decisiones o el bienestar de otros.
- Guardar silencio ante situaciones injustas o incorrectas.
- No informar sobre errores o irregularidades.

Manipular:

- Influir en las decisiones o acciones de otros de manera sutil y engañosa para beneficio propio.
- Utilizar las emociones o vulnerabilidades de otros para lograr un objetivo.
- Crear situaciones artificiales para obtener una reacción deseada.

Aprovecharse de la confianza:

- Abusar de la buena fe o la ingenuidad de otra persona.
- Utilizar la información confidencial compartida para beneficio propio o para perjudicar a otros.
- Incumplir promesas o acuerdos sin justificación válida.

Ser desleal:

- Traicionar la confianza depositada por otra persona.
- Actuar a espaldas de alguien con quien se tiene un vínculo o acuerdo.
- No defender a alguien cuando se le ataca injustamente.

Difundir rumores o información no verificada:

- Propagar información sobre otros sin confirmar su veracidad, pudiendo dañar su reputación o generar conflictos.
- Participar en el "teléfono roto" o la tergiversación de hechos.

Incumplir normas y acuerdos de convivencia:

- No respetar las reglas establecidas de manera explícita.
- No cumplir con los compromisos adquiridos con el grupo o la comunidad.
- Buscar excusas o justificaciones falsas para evitar responsabilidades.

Incumplimiento de roles o tareas acordadas:

- No realizar las responsabilidades específicas asignadas dentro de un proyecto o actividad colaborativa.
- Entregar el trabajo encomendado de manera incompleta, deficiente o fuera del plazo acordado.
- No participar activamente en la planificación y ejecución de tareas grupales.

No cumplir con los plazos y cronogramas establecidos:

- Retrasar la entrega de la propia parte del trabajo, afectando el progreso del grupo.
- No respetar los tiempos acordados para reuniones, ensayos o presentaciones conjuntas.

No asistir a reuniones o actividades acordadas sin justificación:

- Ausentarse de instancias de trabajo colaborativo previamente pactadas, sin comunicar la razón o buscar alternativas.
- Llegar tarde de manera recurrente a los encuentros grupales, interrumpiendo la dinámica.

No brindar el apoyo acordado a compañeros en dificultades:

- Negarse a ofrecer ayuda o tutoría a un miembro del grupo que lo necesita, a pesar de haberse comprometido a hacerlo.
- Mostrar indiferencia ante las necesidades de apoyo expresadas por otros.

No respetar las decisiones o acuerdos grupales:

- Actuar de manera unilateral, ignorando las decisiones tomadas en conjunto.
- Intentar imponer la propia voluntad después de haber llegado a un consenso.
- No cumplir con las normas de funcionamiento interno del grupo establecidas previamente.

No comunicar las dificultades o impedimentos para cumplir con los acuerdos:

- No informar oportunamente sobre obstáculos que impidan la realización de las tareas o la asistencia a las actividades acordadas.
- Esperar hasta el último momento para comunicar la imposibilidad de cumplir, dificultando la búsqueda de soluciones alternativas.

No ofrecer alternativas o soluciones ante el incumplimiento:

- Limitarse a no cumplir con lo acordado sin proponer formas de mitigar el impacto en el grupo.
- No mostrar disposición a compensar o reparar el perjuicio causado por el incumplimiento.

Aprovecharse de la buena voluntad o el esfuerzo de otros:

- Dejar que otros asuman responsabilidades que se habían acordado compartir.
- No ofrecer una contribución equitativa al trabajo del grupo.

Normas en el ámbito de Autocuidado:
Conductas que favorecen la salud, la seguridad, el cuidado de la integridad física y psicológica, así como la presentación personal acorde con las definiciones del Proyecto Educativo en un continuo desarrollo de la autonomía. (Todos los comportamientos se deben mantener adentro y portando uniforme escolar).

Normas	Faltas	Criterios específicos para evaluar la conducta	Medidas aplicables a las Faltas
Mantener conductas de cuidado e higiene personal, respetando las definiciones institucionales de uniforme y accesorios. Conductas de respeto y práctica a los protocolos institucionales y normas de seguridad Conductas de respeto a su cuerpo y espacios de intimidad, comprendiendo la diferencia entre lo privado y lo público Velar por la propia salud sin exponerse a situaciones de riesgo.	Todas aquellas conductas que descuiden o atenten contra la integridad física y psicológica de uno mismo. Todas aquellas conductas que transgredan las disposiciones institucionales respecto de la presentación personal a clases y otras actividades. Salidas del espacio educativo sin autorización, consumo de sustancias tóxicas, conductas de autoagresión, transgredir normas de seguridad.	Generales: **Leves:** Todas aquellas conductas que su origen sea por descuido o falta de información. Ejemplo: correr por un lugar indebido, presentarse sin el uniforme completo. **Graves:** Todas aquellas conductas que de manera intencional dañen gravemente la integridad física o psicológica. Ejemplo: publicar fotos de espacios íntimos, consumir tabaco. **Gravísimas:** Todas aquellas conductas cuyo origen sea acción intencional, deliberado, dañen gravemente la integridad física y/o psicológica Ejemplo: conductas que atenten contra la propia vida. Específicos ▪ Edad / nivel educativo ▪ Conducta anterior ▪ Motivación/ intencionalidad ▪ Necesidades Educativas Especiales	Siempre ▪ Administrativas ▪ Formativas ▪ Convocar Padres Evaluar necesidad: ▪ Apoyo psicosocial ▪ Protección ▪ Activación de protocolos específicos. ▪ Accidentes escolares ▪ Consumo de drogas

Descripción de Faltas en el ámbito del Autocuidado:
Conductas que Descuidan la Integridad Física:
Hábitos de higiene deficientes:

- No mantener una higiene personal básica (aseo diario, lavado de manos, etc.).

- Descuidar la higiene bucal.
- No mantener limpios los espacios personales (casillero, espacio en sala, percha, casino, patio etc.).

Alimentación inadecuada:

- Consumir dietas desequilibradas.
- Saltarse comidas de forma regular.
- Abusar de alimentos procesados, azucarados o con alto contenido de grasas no saludables.
- No mantener una hidratación adecuada.

Descanso insuficiente:

- No dormir las horas necesarias para la edad y el nivel de actividad.
- Mantener horarios de sueño irregulares.
- Utilizar dispositivos electrónicos antes de dormir que dificultan el descanso.

Sedentarismo:

- No realizar actividad física regular.
- Pasar largos periodos de tiempo inactivo (sentado frente a pantallas, etc.).

Conductas de riesgo para la salud:

- Consumo de alcohol, tabaco u otras sustancias nocivas.
- Exposición prolongada al sol sin protección.
- No utilizar elementos de seguridad en actividades de riesgo (deportes, laboratorios, etc.).
- Ignorar síntomas de enfermedad o malestar físico y no buscar atención médica.

Autolesiones no suicidas:

- Infligirse daño físico deliberadamente (cortes, quemaduras, golpes) como una forma de afrontar el dolor emocional.

Descuidar la seguridad personal:

- Exponerse a situaciones de peligro innecesariamente.
- No ser consciente de los riesgos en entornos desconocidos.

Conductas que Atentan Contra la Integridad Psicológica:

Aislamiento social excesivo:

- Evitar el contacto con amigos, familiares y compañeros de manera prolongada.
- No participar en actividades sociales o grupales.

Negación o minimización de problemas emocionales:

- Ignorar o no reconocer sentimientos de tristeza, ansiedad, rabia o frustración.
- No buscar ayuda o apoyo emocional cuando se necesita.

Autocrítica severa y constante:

- Mantener pensamientos negativos y desvalorizantes sobre uno mismo.
- Establecer expectativas poco realistas y sentirse fracasado ante cualquier error.

Rumiación de pensamientos negativos:

- Quedarse atrapado en pensamientos pesimistas, preocupaciones o recuerdos dolorosos.

Evitación de situaciones desafiantes o que generan ansiedad:

- No enfrentar los problemas o las situaciones que causan malestar, lo que puede llevar a un aumento de la ansiedad a largo plazo.

No desarrollar estrategias de afrontamiento saludables:

- Recurrir a mecanismos de defensa inadaptativos (negación, evitación, agresividad pasiva).
- No buscar formas constructivas de manejar el estrés y las emociones difíciles.

Exposición excesiva a contenido dañino:

- Consumir contenido en redes sociales o medios que promuevan la autocrítica, la comparación negativa o la violencia.

No buscar ayuda profesional ante problemas de salud mental:

- Ignorar síntomas de depresión, ansiedad, trastornos alimenticios u otras condiciones de salud mental que requieren intervención profesional.

Conductas autodestructivas:

- Patrones de comportamiento que sabotean el propio bienestar y éxito (procrastinación extrema, abandono de metas importantes).

Ideación suicida:

- Tener pensamientos recurrentes sobre la muerte o el suicidio. (Esta es una situación de extrema gravedad que requiere ayuda inmediata).

Incumplimiento del uniforme escolar (si aplica):

- No vestir el uniforme oficial del colegio de acuerdo a las especificaciones (modelo, color, tipo de prenda).
- Utilizar prendas no permitidas o que reemplazan partes del uniforme sin autorización.
- Modificar el uniforme (cortes, adornos, tintes, etc.) contraviniendo las normas.
- Usar el uniforme de manera incompleta o descuidada.

Vestimenta inapropiada para el contexto escolar (en caso de no uniforme o actividades específicas):

- Utilizar ropa excesivamente reveladora o que muestre ropa interior.
- Vestir prendas con mensajes, imágenes o símbolos ofensivos, discriminatorios, violentos o que inciten al consumo de sustancias.
- Usar ropa excesivamente ajustada o holgada que dificulte la movilidad o la seguridad.
- Utilizar calzado no adecuado para las actividades (ej: sandalias para educación física, tacos altos para el día a día escolar).
- No respetar las indicaciones específicas de vestimenta para actividades particulares (ej: salidas pedagógicas, ceremonias).

Aseo personal deficiente:

- Presentarse con falta de higiene personal evidente (mal olor corporal, cabello sin lavar, etc.).
- No mantener una adecuada higiene bucal.
- Uñas largas y/o sin asear.

Accesorios no permitidos o utilizados de forma inapropiada:

- Utilizar piercing o expansiones.
- Usar maquillaje excesivo o inapropiado para la edad y el contexto escolar.
- Llevar peinados o tintes de cabello que contravengan las normas establecidas.
- Utilizar accesorios que puedan representar un riesgo para la seguridad propia o de otros (ej: cadenas largas, pulseras con puntas).
- Utilizar elementos distractores (gorros, capuchas) que impidan la identificación o la atención en clases.

Salidas del espacio educativo sin autorización:

- Abandonar la sala de clases, el patio, el colegio o cualquier actividad supervisada sin permiso explícito del docente o personal autorizado.
- No respetar los límites geográficos establecidos para las actividades escolares.

- No informar sobre la necesidad de ausentarse y no obtener la autorización correspondiente.
- Evadir la supervisión del personal adulto responsable durante las salidas o actividades.

Consumo de sustancias tóxicas:

- Poseer, distribuir o consumir alcohol, drogas ilícitas o cualquier otra sustancia tóxica dentro del establecimiento educativo o en actividades organizadas por el colegio.
- Llegar al colegio o participar en actividades bajo los efectos de sustancias tóxicas.
- Incitar o presionar a otros al consumo de sustancias tóxicas.
- Utilizar indebidamente medicamentos o inhalantes con fines no médicos.

Conductas de autoagresión:

- Infligirse daño físico deliberadamente (cortes, quemaduras, golpes, etc.).
- Expresar ideaciones o intenciones suicidas.
- Participar en conductas de riesgo que pongan en peligro la propia vida o integridad física de manera intencional.
- No buscar ayuda o apoyo profesional ante sentimientos de angustia, desesperación o ideaciones autolesivas.

Transgredir normas de seguridad:

- No seguir las instrucciones de seguridad en laboratorios, talleres, gimnasios, salidas pedagógicas u otros espacios de riesgo potencial.
- Manipular o desactivar equipos de seguridad (extintores, alarmas, etc.) sin justificación.
- Correr o realizar actividades peligrosas en zonas de alto tránsito o no habilitadas para ello.
- No utilizar los elementos de protección personal requeridos en actividades específicas.
- Ingresar a zonas restringidas o peligrosas del establecimiento sin autorización.
- Obstaculizar vías de evacuación o salidas de emergencia.
- Provocar situaciones de riesgo o pánico innecesario.
- No informar sobre situaciones o elementos que representen un peligro para la seguridad de la comunidad educativa.

Normas en el ámbito de Cuidado del Medio y Espacio Educativo:
Conductas que cautelan y colaboran con la preservación del medio natural y los bienes muebles e inmuebles de la comunidad. (Todos los comportamientos se deben mantener adentro y portando uniforme escolar.

Normas	Faltas	Criterios para evaluar la gravedad de la conducta	Medidas aplicables a las Faltas
Mantener conductas de uso cuidadoso de los materiales, recursos naturales y espacios de la comunidad, solicitando la autorización cuando así esté estipulado. Mantener conductas de colaboración con el cuidado del medio asumiendo responsabilidades asignadas y alertando situaciones de riesgo	Conductas que dañen cualquier inmueble, espacio y/o material de la comunidad educativa y de otros espacios en contexto curricular. Hacer uso inadecuado de los recursos naturales y/o productos derivados. Conductas que falten a la responsabilidad asignada como cuidado del aula u otra. cumplimiento de cuidados preventivos establecidos por el colegio	Generales: **Leves:** Todas aquellas conductas que su origen sea por descuido o falta de información. Ejemplo: romper una planta sin intención, no cumplir labor de semanero **Graves:** Todas aquellas conductas que de manera intencional dañen un bien. Ejemplo: rayar las puertas de las salas. **Gravísimas:** Todas aquellas conductas cuyo origen sea acción intencional, deliberado, dañen gravemente un inmueble Ejemplo: promover y participar en la destrucción de mobiliario. Específicos ▪ Edad / nivel educativo ▪ Conducta anterior ▪ Motivación/ intencionalidad ▪ Necesidades Educativas Especiales ▪ Características del afectado ▪ Otros	Siempre ▪ Administrativas Formativas ▪ Servicio comunitario ▪ Reparación Evaluar necesidad: ▪ Convocar Padres ▪ Apoyo psicosocial ▪ Sancionatorias

Descripción de faltas que atentan contra el cuidado del medio ambiente y espacio educativo:
Daño a Inmuebles y Espacios del Establecimiento:
Graffiti o rayados:

- Realizar inscripciones, dibujos o rayados en paredes, puertas, ventanas, pizarras, mobiliario u otras superficies del colegio.

Destrucción o rotura:

- Romper vidrios, lámparas, enchufes, interruptores, sanitarios, puertas, cerraduras u otros elementos de la infraestructura.
- Desmontar o desarmar partes de la estructura del edificio o del mobiliario.
- Golpear, patear o someter a tensión excesiva elementos del inmueble.

Mal uso de instalaciones:

- Utilizar espacios comunes (baños, patios, gimnasio, biblioteca, etc.) de manera inapropiada, causando suciedad o deterioro.
- No respetar las normas de uso de laboratorios, talleres o salas especializadas, provocando daños a equipos o instalaciones.
- Ingresar a zonas restringidas sin autorización, con el riesgo de dañar o ser dañado.

Suciedad y desorden:

- Arrojar basura fuera de los contenedores designados.
- No mantener limpios y ordenados los espacios personales (casilleros, mesas de trabajo).
- Derramar líquidos o ensuciar superficies sin limpiar.

Alteración o manipulación no autorizada:

- Modificar instalaciones eléctricas, de agua o de gas.
- Mover o cambiar de lugar mobiliario sin autorización.
- Manipular sistemas de seguridad (alarmas, cámaras) de forma indebida.

Deterioro del entorno natural:

- Dañar o pisar plantas, flores o áreas verdes del colegio sin justificación.
- Extraer elementos naturales (hojas, ramas, tierra) del entorno escolar sin autorización.
- No respetar la fauna presente en el colegio.
- Arrojar basura en lugares no habilitados.

Daño a Material de la Comunidad Educativa:

Libros y material bibliográfico:

- Rayar, escribir, romper hojas o dañar libros de la biblioteca o material de estudio.
- No devolver los materiales prestados en el plazo establecido o devolverlos en mal estado.

Equipos y tecnología:

- Dañar computadoras, proyectores, pantallas, equipos de sonido u otros dispositivos electrónicos.
- Manipular software o configuraciones sin autorización, causando mal funcionamiento.
- No cuidar o utilizar de forma inadecuada los equipos proporcionados para el aprendizaje.

Material didáctico y de laboratorio:

- Romper, perder o dañar instrumentos de laboratorio, herramientas o materiales de enseñanza.
- Utilizar el material de forma incorrecta, provocando su deterioro.
- No devolver el material prestado o devolverlo incompleto o dañado.

Material deportivo y artístico:

- Utilizar el material deportivo o artístico de forma inapropiada, causando daños.
- No cuidar o guardar correctamente el material después de su uso.

Daño a Otros Espacios en Contexto Curricular (Salidas Pedagógicas, Visitas, etc.):

Deterioro de lugares visitados:

- No respetar las normas de los lugares visitados (museos, parques, empresas, etc.).
- Causar daños a las instalaciones, exhibiciones o elementos naturales.
- Arrojar basura o ensuciar los espacios.

Mal uso de transporte:

- Dañar o ensuciar buses u otros medios de transporte utilizados para actividades curriculares.
- No seguir las normas de seguridad durante el traslado.

Respecto al Cuidado del Aula:

No cumplir con los roles asignados:

- No realizar las tareas específicas que le corresponden según la rotación de roles (ej: borrar la pizarra, ordenar las sillas, limpiar el suelo, ventilar).
- Mostrar desinterés o negligencia al realizar las tareas asignadas.
- Abandonar las tareas sin finalizarlas o sin justificación.

No utilizar correctamente los recursos del aula:

- Hacer un uso inadecuado del mobiliario (rayar, golpear, subirse).
- Malgastar materiales (papel, plumones, etc.).
- No cuidar los equipos tecnológicos (proyector, computador).

No mantener el orden y la limpieza:

- Arrojar basura al suelo en lugar de a los contenedores.
- Dejar desordenados los materiales propios o comunes.
- No limpiar o recoger los residuos generados durante la clase.

No informar sobre problemas o desperfectos:

- No comunicar al docente o personal encargado sobre daños o necesidades de reparación en el aula.
- Ignorar situaciones que puedan generar un deterioro mayor.

No fomentar el cuidado colectivo:

- No recordar o motivar a los compañeros a cumplir con sus responsabilidades de cuidado.
- Criticar o burlarse de quienes sí cumplen con sus tareas.

No asumir las consecuencias del propio descuido:

- No hacerse responsable de los daños o el desorden causado por acciones propias.
- Culpar a otros por el incumplimiento de las propias responsabilidades.

Cumplimientos destacados y reconocimientos

Con el propósito de favorecer la formación de estudiantes de acuerdo a los principios y valores de nuestro Proyecto Educativo, se hará especial reconocimiento de manera semestral a los estudiantes cuyas conductas destaquen en:

Comportamientos Destacados De Acuerdo A Los Valores Del PEI.

- Liderazgo positivo para una convivencia pacífica.
- Liderazgo positivo en actividades curriculares y extracurriculares.
- Pro actividad en el cuidado medio y espacio educativo.
- Interactúa de manera armónica con sus compañeros de igual o distinto sexo.
- Reconoce las diferencias y opiniones distintas de las propias, y valora el aporte de terceros.
- Usa un vocabulario adecuado y cortés.
- Resuelve sus diferencias de manera pacífica con sus pares.
- Participa en diversas instancias de expresión relacionadas con la formación valórica, ciudadana y DDHH.
- Cuida y mantiene su presentación personal además de demostrar hábitos de asistencia y puntualidad de

manera constante.
- Por uso correcto y oportuno del uniforme.
- Valora y protege las dependencias, aseo y ornato de la escuela
- Participa en las actividades extraescolares en representación de la escuela, comuna o provincia.
- Actúa de manera solidaria, respecto a distintas instancias que requieran de ayuda y apoyo.
- Cumple con tareas, deberes y compromisos adquiridos.

El reconocimiento efectivo de estas conductas se realizará a través de las siguientes acciones:
- Refuerzo positivo en la sala de clases, a través de verbalizaciones, imágenes u otras acciones que denote el destaque.
- Citación al apoderado para felicitar la conducta de su estudiante.
- Reconocimiento público en ceremonia de término de ciclo.
- Premios

Conductas de apoyo por parte de padres, madres y apoderados esperadas por el establecimiento:
1) Apoyar la asistencia y puntualidad, justificando de manera oportuna las ausencias y atrasos
2) Apoyar la responsabilidad con tareas, materiales y estudio
3) Apoyar la honestidad
4) Apoyar la solidaridad con compañeros
5) Asistir a las citaciones por parte de docentes, inspector, Coordinador/a de convivencia para buscar estrategias de apoyo en caso de que lo requiera.
6) Informar cuando el estudiante señale estar viviendo problemas de convivencia con algún miembro de la comunidad
7) Facilitar actividades de carácter educativo, o que tengan por finalidad una sana convivencia
8) La participación y apoyo en salidas pedagógicas, giras de estudio, actividades de la comunidad educativa (como ej. día de la familia, Feria Gastronómica Francesa) o deportivas.
9) Procurar que sus hijos asistan al establecimiento puntualmente, en buen estado de salud y aseo y con el material necesario.
10) Apoya en la imagen corporativa y resguardo del prestigio del Colegio.

Observación De Situaciones Especiales
1. Los alumnos cuya matrícula esté condicionada no podrán ejercer cargo alguno en su curso o en el Centro de Alumnos, y su participación en actividades extraprogramáticas o de representación del establecimiento en eventos deportivos o culturales deberá ser autorizada por la Dirección. En caso de que el alumno condicional pertenezca a un curso que realice su gira de estudios, la Dirección y el Consejo de Profesores podrán autorizar su participación en ella una vez analizada la evolución de su comportamiento.
2. El ámbito de aplicación disciplinaria del presente manual está restringido a las actividades dentro del establecimiento (incluido Antillanca) y aquellas organizadas o patrocinadas por nuestra institución (gira de estudios). No obstante, toda situación que comprometa aspectos valóricos de nuestros alumnos en cualquier circunstancia o lugar, serán eventualmente seguidas y posiblemente sancionadas en el entendido de que es parte de la tarea formativa del colegio con los alumnos.
3. Los reclamos que se interpongan respecto de la aplicación del presente manual, como aquellos casos o

situaciones no contempladas en él, serán evaluadas y resueltas por el Consejo de Disciplina. Los reclamos deben ser presentados por escrito a la Dirección. Es deber de todos los apoderados del Colegio establecer y mantener una actitud de respeto y cordialidad hacia todos los miembros de la comunidad escolar. La transgresión de estos principios dará derecho al colegio para exigir el cambio de apoderado - por quien otorgue a la comunidad mayores garantías en el respeto necesario para la buena convivencia escolar- y en su forma más grave no renovar la matrícula de una familia. De no existir la posibilidad de cambio, la Dirección podrá limitar la participación del apoderado a ciertas instancias de su relación con el colegio.

4. Cuando un alumno tenga un diagnóstico médico que indique o sugiera el retiro del establecimiento y/o su permanencia constituya un riesgo para el resto de la comunidad educativa, se procederá a la suspensión de clases por tiempo indefinido y de perseverar las circunstancias se procederá a la no renovación de matrícula para el año siguiente. El Colegio podrá llamar al apoderado para que proceda a retirar al alumno que durante la jornada de clases presente síntomas de crisis asociadas a desregulación emocional y no responda a la normativa del colegio, de este manual y que requiera ser atendida por su apoderado y/o médico tratante.
5. Situaciones Especiales de Salud: En casos de situaciones que conlleven posibles riesgos a la salud o que impliquen largos períodos de convalecencia o reposo preventivo, tales como, tratamientos psiquiátricos, lesiones físicas, embarazos, etc., el colegio se reserva el derecho de hacer respetar los plazos indicados por los médicos tratantes, pudiendo la Dirección una vez consultada la opinión del Consejo de Profesores ampliarlos, con el fin de cautelar la seguridad y la salud del alumno/a. En estos casos el colegio otorgará todas las facilidades necesarias para posibilitar el normal desempeño académico del alumno.

Faltas Disciplinarias, Seguimiento y Sistema De Cartas

Este apartado establece el marco para abordar el registro de las **faltas disciplinarias**, entendidas como aquellos incumplimientos de las normas y expectativas de convivencia establecidas por el colegio tanto en el aula como en los espacios abiertos, lo que debe quedar consignado en el libro de clases digital (Schooltrack).

El **seguimiento** de estas faltas/anotaciones es fundamental para fomentar un ambiente de respeto, responsabilidad y aprendizaje para todos los miembros de la comunidad educativa y se realiza de manera conjunta por el profesor jefe y vida escolar.

Cuando el alumno tenga o sobrepase las **3 anotaciones**, el apoderado recibirá desde Vida Escolar una notificación vía correo electrónico con el detalle correspondiente.

Cuando el alumno tenga o sobrepase las **5 anotaciones** en disciplina o responsabilidad, el alumno y el apoderado serán citados por el CPE y/o profesor jefe para abordar la disciplina del estudiante y que no se sigan repitiendo estas situaciones. Se dejará constancia escrita de la entrevista y el alumno/a deberá realizar trabajo académico especial fuera de la jornada escolar.

Es importante destacar que si el alumno es citado a una medida disciplinaria/formativa y no se presenta sin justificación previa (se aceptarán solo razones médicas debidamente acreditadas), esta ausencia se registrará como una nueva anotación negativa. Del mismo modo, si el apoderado es citado a una entrevista con el CPE y/o profesor, y no asiste, se considerará una falta al cumplimiento de sus obligaciones como apoderado, pudiendo establecerse una amonestación escrita. En caso de reiteración de esta falta, se podrán aplicar sanciones adicionales, tales como la suspensión temporal o permanente del rol de apoderado dentro del establecimiento.

Situación particular de cada alumno será revisada de manera conjunta con profesor/a jefe y Vida Escolar, en revisión de la hoja de vida del alumno/a de manera periódica.

Finalmente, se implementa un **sistema de cartas** que establece sanciones restrictivas, que buscan promover la reflexión y el compromiso del estudiante y la familia para la corrección de conductas inapropiadas reiterativas y/o de carácter grave.

Frente a situaciones de carácter reiterativo y/o urgente, la Dirección del colegio podrá establecer la entrega de cartas en las que se deja constancia de las faltas y de los compromisos que el alumno debe asumir. Estas pueden estar asociadas al ámbito del Desempeño Pedagógico y/o al Disciplinario/conductal.
Las cartas se entregan de acuerdo al nivel de gravedad, acumulación y/o del no cumplimiento de los compromisos adquiridos, y limitarán la participación del alumno(a) en las actividades extraescolares, en representación del colegio, salidas pedagógicas, giras de estudios y actividades de aniversario del Colegio.
Previo a instaurar una Carta, el profesor Jefe en virtud del desempeño académico y/o conductal, deberá realizar una entrevista con el alumno(a) y su apoderado, para alertar sobre dificultades que han surgido con cierta periodicidad en relación al desempeño escolar del alumno, ya sea por su rendimiento, así como de conducta, dejando registro escrito de la amonestación en schooltrack y en su correspondiente informe Pedagógico Conductual del semestre respectivo, con los compromisos adquiridos por parte del alumno(a) y su apoderado. La mantención y/o incumplimiento de los compromisos y/o la reiteración de situación de carácter disciplinario, significará la suscripción de Carta de compromiso.
Cada termino de semestre el consejo de profesores tendrá la labor de retroalimentar los aspectos pedagógicos y/o disciplinarios de cada curso al profesor Jefe respectivo, este último transmitirá la información a la Dirección del establecimiento, quien determinará la asignación de la Carta correspondiente a la situación particular del estudiante.
Será responsabilidad del profesor jefe del año en que se indica la carta, el comunicar al estudiante y los padres /apoderados quienes deberán firmar su recepción en 3 copias (padres, profesor(a) jefe y Vida Escolar). El profesor Jefe del año, será el responsable de realizar el seguimiento de su cumplimiento en conjunto con Vida Escolar.
La no firma de este documento por parte del apoderado o estudiante, no limita su validez. Los argumentos deberán quedar consignados en el acta de reunión respectiva.

Carta de compromiso: Ante faltas graves y/o extremadamente graves, además de la reiteración de faltas leves de los estudiantes, la Dirección podrá establecer la asignación de Carta de Compromiso para el alumno y su apoderado, esto como una advertencia formal en razón de que el alumno persiste en su actitud a pesar de las acciones puestas en marcha. Se refiere a un seguimiento que implica cambios, dentro de un determinado plazo (semestre), de conductas y/o actitudes (estudiante y/o apoderado), así como de las acciones de acompañamiento a llevar a cabo por el colegio (revisión periódica de la hoja de vida del estudiante – Vida escolar, entrevistas de seguimiento por parte del profesor Jefe). Finalizado el periodo de observación, en caso de cumplimiento total o parcial, se procederá al levantamiento o aumento con medidas específicas según corresponda.
El no cumplimiento del compromiso adquirido, vía carta, significará la condicionalidad del estudiante.

Carta de condicionalidad: la condicionalidad de matrícula será designada por la Dirección del colegio, previa propuesta y evaluación con equipo pedagógico. Es la última instancia que se entrega al alumno que ha

persistido en sus faltas disciplinarias, a pesar de todo el dispositivo de apoyo proporcionado por el colegio. Este documento dejará constancia de los momentos en que se evaluará los avances del alumno respecto de los compromisos asumidos.

Finalmente, el consejo de profesores tendrá la labor de retroalimentar de manera semestral la situación de los alumnos con carta a Dirección del establecimiento a través del profesor jefe. Dirección evaluará a través de los registros de la hoja de vida del estudiante, la pertinencia de la modificación (levantamiento o aumento de carta según sea el caso). **Esta condición implica la factibilidad de la NO renovación de matrícula.**

Derecho De Apelación o Reclamación

Frente a la aplicación de una consecuencia disciplinaria que se considere injusta, el alumno/a y/o su apoderado puede apelar por escrito en un plazo de 48 horas a contar de la fecha de comunicación de la sanción.

A. **Faltas Leves**. Se debe apelar en primera instancia al Profesor Jefe, en la aplicación de consecuencias a faltas leves incorporando en la apelación escrita los argumentos y antecedentes que deben revisarse. El Profesor Jefe estudiará y responderá a la apelación en un plazo máximo de 10 días hábiles a contar de su recepción.
B. **Faltas Graves**. Se debe apelar en primera instancia al CPE, en la aplicación de consecuencias a faltas graves incorporando en la apelación escrita los argumentos y antecedentes que deben revisarse. El CPE estudiará y responderá a la apelación en un plazo máximo de 10 días hábiles a contar de la fecha de la entrega de la apelación.
C. **Faltas extremadamente graves**. En caso de faltas extremadamente graves cuya consecuencia sea Advertencia de Condicionalidad, se deberá apelar al Director (a) en un plazo de 48 horas a contar de la fecha de comunicación, quien tendrá 10 días hábiles para resolver la apelación.
D. Nuestro Marco de Convivencia establece la figura del **Consejo de Disciplina** como última instancia resolutiva para resolver solicitudes de apelaciones como consecuencia de medidas disciplinarias extremas, tales como suspensión prolongada de clases, condicionalidad, cancelación de matrícula o exclusión de un alumno.

El alumno y/o la familia deben presentar la apelación por escrito en un plazo no superior a las 48 hrs. de haber recibido la decisión del Consejo de Profesores o del Director. Recibida la apelación, el Director convocará al Consejo de Disciplina para que se constituya dentro de las próximas 72hrs.

El Consejo puede ratificar la decisión adoptada por el Consejo de Profesores o revocarla y acordar medidas alternativas.

El apoderado será informado de la decisión del Consejo de Disciplina dentro de las 48hrs. siguientes. La decisión del Consejo de Disciplina **es inapelable**.

Norma Supletoria:

- Cualquier situación no prevista en las normas contenidas en el Marco de Convivencia Escolar será resuelta por la Dirección General y el Consejo de Disciplina, con estricto apego a las normas legales vigentes y teniendo siempre presente el interés superior del alumno/a y de la comunidad escolar del Lycée Claude Gay.
- Como el Marco de Convivencia es un instrumento de posibles mejoras permanentes, se entenderá ser parte del mismo cualquier modificación o actualización que se realice mediante circulares, ya sea en

formato físico o virtual. El Marco de Convivencia Escolar se encontrará vigente en la página web del Colegio Lycée Claude Gay.

Comité De Buena Convivencia Escolar

La ley N° 20536 del 17/09/2011 define la Convivencia Escolar como la coexistencia armónica 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. De acuerdo con la LSVE corresponde al Comité de Buena Convivencia Escolar estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa debiendo determinar las medidas que permitan promover una buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. En el establecimiento este comité será de carácter consultivo respecto a estas materias, estará conformado y tendrá las siguientes funciones de acuerdo a su protocolo específico el que se encuentra disponible en la página web del colegio: www.afosorno.com

XIII.- REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

En el marco de las orientaciones de la Política Nacional de Convivencia Escolar y de los objetivos de nuestro Proyecto Educativo Institucional, nuestra institución busca promover, a través de las regulaciones y distintas iniciativas, una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

Se busca contar con una convivencia sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa, sin violencia, entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Para esto se cuenta con las siguientes regulaciones:

Respecto del Consejo Escolar, su composición y funcionamiento

En el Lyceée Claude GAY- Osorno, el Consejo Escolar está conformado por los siguientes miembros:

1) Director/a
2) Sub Directora
3) CPE
4) 1 representante de los y las docentes
5) 1 representante de los y las asistentes de la educación
6) 1 representante de Educación Parvularia
7) Orientador/a
8) Presidente/a del Centro General de Padres, Madres y Apoderados
9) Coordinador del GAP
10) Presidente/a del Centro de Estudiantes
11) Coordinador/a de Convivencia Escolar
12) Coordinador/a de Academie Claude Gay

El Consejo Escolar en lo referido a Convivencia Escolar tendrá las siguientes atribuciones:

- Apoyar la elaboración del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y validarlo para su implementación, para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.

- Conocer el proyecto educativo Institucional (P.E.I.) y participar de su elaboración y actualización considerando la convivencia escolar como un eje central.
- Conocer la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento incorporando la convivencia escolar como un eje central.
- Informar acerca de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.
- Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia de acuerdo al criterio planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Conocer y apoyar en la implementación los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- Participar en la capacitación a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, discriminación, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la buena convivencia escolar.
- Requerir a Coordinador/a de Convivencia Escolar, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.

Este consejo se reúne al menos 3 veces en el año, para lo cual serán citados sus miembros a través de correo electrónico, la asistencia es de carácter obligatoria.

Respecto del Coordinador/a de Convivencia Escolar, su nombramiento y funciones.

- Existirá en el establecimiento un Coordinador/a de Convivencia Escolar, quien será designado por el Rector/a del establecimiento e informado al Consejo Escolar y Alianza Francesa Lycée Claude GAY-Osorno, para velar que todos los principios declarados en este documento y en nuestro Proyecto Educativo Institucional se cumpla.
- Coordinador/a de Convivencia Escolar será quien presida las reuniones del Consejo de Buena Convivencia referidos a Convivencia Escolar
- Deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes de buena convivencia escolar.
- Será responsabilidad Investigar en los casos correspondientes e informar a la Rector/a e Inspector General del establecimiento sobre cualquier asunto relativo a la convivencia, además contará con el apoyo del Inspector General y Orientador en las mediaciones escolares en caso requerido.
- Coordinador/a de Convivencia Escolar tendrá las siguientes funciones:
  a) Diseñar, elaborar e implementar un plan de convivencia escolar, en común acuerdo con el consejo escolar.
  b) Conformar en conjunto con la rectoría del establecimiento el Equipo de Convivencia Escolar según estrategias previstas en el plan de convivencia escolar.
  c) Realizar el seguimiento y monitoreo del plan de convivencia escolar.
  d) Informar sistemáticamente a Rectoría, Inspectoría General y Consejo Escolar los avances y/o dificultades del plan de convivencia escolar.
  e) Coordinar el equipo de Convivencia Escolar.
- El equipo de Convivencia Escolar estará conformado por los siguientes profesionales del establecimiento:
  a) Coordinador/a de Convivencia Escolar
  b) Psicóloga Escolar

c) Inspector/a General del Establecimiento (CPE)
d) Orientador/a.
e) Representante de educación parvularia.
f) Apoyo de inspectores de pasillo.

- En caso de ausencia de Coordinador/a de Convivencia Escolar, el/la CPE queda facultado/a para asumir las funciones y atribuciones que le competen directamente a Coordinador/a.

Respecto al Plan de Gestión de Convivencia Escolar[36]:
El plan es diseñado anualmente por el equipo de Convivencia Escolar y presentado al Consejo Escolar para su validación y apoyo.
Tanto su diseño, como implementación y monitoreo será responsabilidad del Equipo de Convivencia Escolar.
Respecto de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, estas quedan explicitadas en el capítulo *Normas Faltas y Cumplimiento destacado* de acuerdo a los valores de PEI.

Respecto de los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos:
Se entenderá como resolución colaborativa de conflictos, el brindar la oportunidad a los estudiantes de resolver a través de Mediación, Conciliación o Arbitraje Escolar, a modo de favorecer el desarrollo de competencias de comunicación asertiva para la búsqueda de acuerdos, facilitando así el sentido formativo que la experiencia de resolución de conflictos entrega.
Siendo la resolución colaborativa de conflictos una experiencia formativa y necesaria para recomponer las situaciones de conflicto, se implementará en todas aquellas situaciones que favorezca la convivencia.
Procedimiento:
Vía 1:
1) Cualquier adulto que identifique una situación de conflicto entre estudiantes, que no se pueda resolver con una acción inmediata de quien la detecte; será informada al Profesor jefe.
2) Profesor Jefe, observa y determina si la técnica específica a utilizar será el arbitraje, conciliación o mediación y evaluación de principales características psicológicas.
3) Profesor Jefe, registra, informa a los apoderados y realiza seguimiento de los acuerdos.

Vía 2:
1) Estudiante y/o su apoderado solicitan a Profesor jefe instancia para resolver conflicto con un compañero o estudiante de otro curso.
2) Profesor jefe deriva a Convivencia Escolar para que intervenga.
3) Convivencia Escolar designa responsable del apoyo que decidirá si la técnica específica a utilizar será el arbitraje, conciliación o mediación.
4) Convivencia Escolar, registra, informa a los apoderados y realiza seguimiento de los acuerdos.

Todos los estudiantes pueden participar de estos procedimientos. En el caso de la mediación se deberá contar con la voluntariedad de ambas partes.
Mediación: Un tercero imparcial facilita las condiciones de diálogo entre las partes para que estas, en conjunto y libremente, busquen una solución que les satisfaga.
Conciliación: Un tercero imparcial facilita las condiciones de diálogo entre las partes y propone soluciones

[36] Ver Anexo. Plan de Gestión de Convivencia escolar.

alternativas para que las partes puedan consensuar la que mejor responde a sus necesidades.
Arbitraje: Un tercero estudia la situación y define que se debe hacer cada parte u otro miembro de la comunidad para dar una salida el conflicto.

Estrategias de Prevención frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad escolar

Con el fin de prevenir situaciones de violencia entre miembros de la comunidad escolar el establecimiento educacional actuará a través de los siguientes ejes estratégicos:

- Los estudiantes habrán revisado las características principales de las situaciones de bullying ampliado sus conocimientos respecto a distintos tipos.
- Aprenderán cómo pueden colaborar para mejorar la convivencia escolar a través de sus testimonios y denuncias a Convivencia escolar.
- Desarrollarán la empatía por sus pares víctimas del bullying y colaborarán para apoyarse mutuamente utilizando sus habilidades comunicativas para establecer vínculos de amistad.
- Desarrollarán la capacidad de usar habilidades de resolución de problemas para generar soluciones.
- Revisarán las habilidades sociales y responsabilidades individuales en la creación de una norma de colegio preventiva de comportamientos intimidatorios.
- La estrategia general es de prevención, buscan estimular el desarrollo de conocimientos y habilidades socio afectivas que ayude a los estudiantes a prevenir y manejar situaciones de bullying y violencia escolar.
- Los estudiantes participarán en diversas actividades específicas integradas a distintos subsectores de aprendizaje, asambleas, debates, consejos de cursos, charlas, talleres y otras planificadas por el establecimiento, redes de apoyo, docentes de aula, asistentes de la educación, entre otras.

La forma de abordar situaciones de violencia se encuentra contenidas en el Protocolo[37] de actuación frente a maltrato, acoso escolar o violencia entre pares**.**

Respecto de la existencia y funcionamiento de instancias de participación y mecanismos de coordinación entre estos y el establecimiento educacional.

Reconocimiento del derecho a asociación.

El Lycée Claude GAY-Osorno reconoce el derecho a asociación a través de la validación de las diferentes instancias existentes para ello, tales como: Centro General de Estudiantes, Centro General de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, Consejo Escolar y Comité de Seguridad Escolar. Se garantiza el apoyo a través de asesores que acompañen el adecuado funcionamiento de las distintas organizaciones existentes.
Las distintas instancias de participación, regulan su funcionamiento de acuerdo a los decretos y normativas vigentes.

- Centro de Alumnos Decreto: N°524 de 1990 del Ministerio de Educación.
- Centro de Padres y Apoderado: Decreto N° 565 de 1990 del Ministerio de Educación.
- Consejo Escolar: Decreto N°24 de 2005 del Ministerio de Educación
- Consejo de Profesores: Ley 19.070 artículo N° 15

[37] Ver Anexo. Protocolo de actuación frente a maltrato, acoso escolar, o violencia escolar.

Mecanismos de Articulación entre las diferentes organizaciones del Colegio:

Equipo de Liderazgo:

Nuestro establecimiento contará con un equipo de liderazgo el cual está conformado:

Este equipo de gestión que coordina y organiza los procesos de acompañamiento y seguimiento en las áreas pedagógicas y administrativas y será conformada por los siguientes:

1. Director/a.
2. Gerente/a
3. Sub Dirección.
4. CPE
5. Coordinador/a de Convivencia Escolar.
6. Coordinador/a GAP.
7. Coordinador/a Maternelle
8. Coordinador/a Básica
9. Coordinador/a Media
10. Coordinador/a Academie.

Para garantizar la correcta articulación y comunicación entre las distintas instancias de organización y los directivos del establecimiento se cuenta con las siguientes reuniones:

INSTANCIAS DE COORDINACIÓN	PERIODICIDAD
Consejo General de Profesores con la presencia de Directivos	2 veces al mes
Consejo Escolar con la presencia de Directivos	2 veces al año
Reunión de Directiva de Centro de Alumnos con Dirección y/o equipo Directivo.	2 veces al año
Consejos de delegados de curso del Centro de alumnos con presencia de Director y/o Equipo Directivo	2 veces al año
Consejo de delegados de curso del Centro de Padres con presencia de Director y/o Equipo Directivo.	2 veces al año
Equipo de Liderazgo	3 veces al año
Reunión de Directiva de Centro de Padres y apoderados con Director y/o Equipo Directivo.	2 veces al año

XIV.- APROBACION, MODIFICACION ACTUALIZACION Y DIFUSION DEL REGLAMENTO.

Aprobación del reglamento interno:

El Reglamento Interno del Lycée Claude GAY-Osorno y sus actualizaciones serán aprobados por el equipo directivo, sin perjuicio de las consultas a la que puede ser sometido.

Actualizaciones y modificaciones al reglamento interno

El Reglamento del Lycée Claude GAY-Osorno se revisará cada año escolar por todos los estamentos de la comunidad educativa. Sus modificaciones comenzarán a regir a partir de la publicación de este en página web previo aviso a la comunidad educativa, salvo que respondan al cumplimiento de una obligación legal.
Las modificaciones deberán ser consultadas al Consejo Escolar, instancia que podrá emitir su opinión sobre el particular.

Difusión del reglamento interno, anexos y protocolos de actuación.

El presente reglamento y sus protocolos, serán difundidos a la comunidad educativa y tomarán conocimiento de estos todos sus actores.
Los padres recibirán en forma física y/o digital el reglamento y sus protocolos, y firmarán en hoja de matrícula su recepción.
Los estudiantes recibirán información permanente del contenido del reglamento en el horario de Consejo de Curso y/o Orientación.
Los profesores y asistentes de la educación lo recibirán mediante correo personal u otro medio tecnológico una copia de dichos documentos.
La comunidad en general puede consultarlo en página web: www.afosorno.com

El Coordinador/a de Convivencia Escolar en conjunto con CPE, serán responsables de la difusión de este reglamento y sus protocolos.

El plan anual de convivencia escolar contemplará acciones destinadas a difundir el reglamento interno a todos los actores de la comunidad escolar, a comprender sus disposiciones, los valores y principios que se encuentran a la base de ellas.
También se considerarán acciones para que los protocolos de actuación sean conocidos y comprendidos por todos los miembros de la comunidad escolar como su socialización en páginas web, trabajo con centro de estudiantes y general de apoderados.

XV.- REGULACIONES PARA LOS NIVELES DE PARVULO/MATERNELLE LYCÉE CLAUDE GAY DE OSORNO

Introducción.

El presente capítulo incorpora las disposiciones relativas al ciclo de educación parvularia de acuerdo a lo establecido en la Circular No 860 de la Superintendencia de Educación Escolar que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de establecimientos de educación parvularia. Mediante esta normas busca establecer las reglas de convivencia que regirán nuestra comunidad educativa, promoviendo valores como el respeto, la solidaridad, la tolerancia y la responsabilidad. A través de actividades lúdicas y experiencias significativas, nuestros niños y niñas aprenderán a relacionarse con los demás, a cuidar su entorno y a desarrollar habilidades sociales y emocionales que les servirán para toda la vida.

«La misión principal de nuestra sección parvularia "Maternelle" es la de permitir a los niños socializar, aprender por sí mismo y en compañía de otros, reafirmar su personalidad y desarrollarse en el día a día. Este tiempo escolar establece los fundamentos educativos y pedagógicos sobre los cuales se basan y desarrollan los futuros aprendizajes de los alumnos para la su escolaridad futura».

Objetivo y Principios

La convivencia escolar en parvulario es un aspecto fundamental para el desarrollo integral de los niños y niñas. En esta etapa, las relaciones sociales juegan un papel crucial en la formación de su personalidad, sus habilidades sociales y emocionales. En esta etapa se promueve:

Desarrollo social: Los niños aprenden a interactuar con otros, a compartir, a cooperar y a resolver conflictos de manera pacífica.

Desarrollo emocional: Desarrollan habilidades como la empatía, la autoestima y la autoregulación emocional.

Aprendizaje: La interacción con sus compañeros y educadores les permite construir conocimientos de manera colaborativa y significativa.

Bienestar: Un ambiente de convivencia positivo favorece el bienestar emocional de los niños y niñas, lo que a su vez influye en su aprendizaje.

Los principios que orientan este reglamento enfocado en nuestros estudiantes de Maternelle son:

1. Dignidad del Ser Humano: Promueve y valorar la dignidad de cada niño y niña, respetar sus derechos, sus opiniones y sus sentimientos, y fomentar un ambiente donde todos se sientan valorados y seguros.
2. Interés Superior del Niño: Promueve garantizar que todas las acciones estén orientadas hacia el beneficio de los niños, considerando sus necesidades físicas, emocionales, sociales y cognitivas.
3. Autonomía Progresiva: Promueve la independencia y la confianza en sí mismos de manera gradual, al tiempo que les brinda un ambiente seguro para explorar y aprender. La autonomía es fundamental para su crecimiento personal.
4. No Discriminación Arbitraria: Promueve garantizar la igualdad de trato y oportunidades para todos los niños, y fomentar un ambiente inclusivo y respetuoso de la diversidad.
5. Participación: Promueve la participación activa de los niños en su propio aprendizaje les otorga un mayor sentido de pertenencia y responsabilidad.
6. Principio de Autonomía y Diversidad: Promueve respetar la diversidad y se fomenta la creatividad y la innovación. Cada niño tiene sus propios ritmos y estilos de aprendizaje, y el objetivo es atender a las necesidades individuales de cada uno.

7. Responsabilidad: Promueve fomentar la responsabilidad en los niños, enseñándoles a tomar conciencia de sus acciones y sus consecuencias. La responsabilidad es un valor fundamental para la convivencia en sociedad."
8. Legalidad, Justo y Racional Procedimiento: Promueve garantizar un trato justo y transparente para todos los miembros de la comunidad educativa.
9. Proporcionalidad: Promueve evitar sanciones excesivamente severas que puedan perjudicar el desarrollo emocional de los niños. Las consecuencias de las acciones de los niños deben ser proporcionales a la falta cometida.
10. Transparencia: La transparencia fomenta la confianza y la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
11. Equidad de Género: Promueve el garantizar que todos los niños tengan las mismas oportunidades de desarrollo, independientemente de su género.
12. Interculturalidad: La interculturalidad promueve la comprensión y el respeto mutuo, preparando a los niños para vivir en un mundo globalizado.

Derechos Y Deberes De La Comunidad Educativa

A los miembros de la comunidad escolar correspondiente a este nivel le son aplicables, en lo que corresponda, los derechos, deberes y conductas no permitidas que se establecen en el capítulo V del presente Reglamento Interno Escolar.

En consecuencia, teniendo presente la realidad del nivel educativo se explicitan algunos derechos y deberes, tales como:

Derechos y deberes de los estudiantes/párvulos.

- Recibir una educación de calidad, que asegure el pleno desarrollo de sus capacidades intelectuales y a una formación valórica, concordante con los valores expresados en nuestro PEI.
- Acceder a una formación integral en las dimensiones cognitivas, afectivas, sociales y morales.
- Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio, cualquiera sea la causa de dicho trato diferenciado: origen familiar; raza; identidad de género u orientación sexual; nivel socioeconómico o cultural; opiniones políticas; opciones religiosas, discapacidad física o mental, cualquiera sea su naturaleza u origen, necesidades educativas especiales, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, transitoria o permanente.
- Que sea respetada su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- De manera especial, se apoyará y acompañará a los estudiantes con discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, con carencias sociales o culturales y necesidades educativas especiales.
- Desarrollar sus actividades en un ambiente seguro e higiénico, de acuerdo con lo que se establece en el Capítulo sobre Regulaciones en el ámbito de la Seguridad.
- Hacer uso responsable de la infraestructura del colegio de acuerdo a las formas y tiempos previsto para ello.
- La protección y atención inmediata en caso de enfermedad y uso del seguro de accidente.
- Tener un comportamiento de acuerdo a los valores del proyecto educativo institucional.
- Asistir a clases
- Cuidar y mantener el orden y la limpieza de la sala de clases y de su puesto de trabajo durante toda la

jornada escolar, procurando siempre trabajar en un ambiente limpio que genere condiciones para el aprendizaje.

- Cuidar y mantener la limpieza y conservación del mobiliario escolar e infraestructura en general, como: luminarias, vidrios, ventanales, cortinas, y material didáctico asignado para el proceso de enseñanza aprendizaje. Todo daño que se cause, deberá ser reparado por el o los responsables.

Derechos y deberes de los Educadoras/ASEM:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 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. Las eventuales vulneraciones a este derecho, y procedimientos a aplicar, se encuentran comprendidos en el protocolo de actuación frente a situaciones de violencia.
- Ser respetados, escuchados y recibir un trato deferente de los estudiantes, padres y apoderados y demás miembros de la Comunidad Educativa.
- Trabajar en un ambiente físico, higiénico y seguro.
- Tener una conducta coherente con los principios y valores del PEI.
- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, entregando una educación de calidad que incorpore la formación para la convivencia.
- Preparar las clases con metodologías que permitan a sus estudiantes desarrollar distintas habilidades.
- Respetar tanto las normas del Colegio como los derechos de los estudiantes, velando porque éstas se cumplan.
- Colaborar de manera responsable y participativa en la vida del Colegio, apoyando la gestión pedagógica y de convivencia.
- Tener un trato respetuoso y en un marco de formalidad con los niños.
- Tener un trato sin discriminaciones de ninguna naturaleza con los niños y demás miembros de la comunidad educativa.
- Mantener una comunicación permanente y oportuna con los padres y apoderados, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso educativo y seguridad de los niños.
- Utilizar con los padres solo los canales formales de comunicación, debidamente establecidos por el colegio.
- Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que digan relación con la vida personal e intimidad de los niños y sus familias.
- En caso que la profesora conozca o sea informada de una situación de agresión, sea cual fuere, debe gestionar e informar a través de un correo electrónico a Dirección, Encargado/a Convivencia, CPE con el fin de tomar las medidas correspondientes.
- Frente a cualquier forma de violencia contra niños, niñas y adolescentes puede ser un delito y se debe denunciar: De acuerdo al artículo 175 del Código Procesal Penal, los profesionales de la educación deberán cumplir con la obligación de denunciar este tipo de hechos al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, la labor investigativa es exclusiva del Ministerio Público. La denuncia debe realizarse en el más breve plazo posible, una vez que usted se ha enterado de la situación. Las instituciones que reciben las denuncias son: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público y Tribunales con Competencia Penal. Para realizar la denuncia, no necesita ir con el niño, niña o adolescentes, así como tampoco se requiere de la autorización

de los padres o apoderados del mismo.

- Asimismo, como organismo garante de derecho, frente a este tipo de delitos graves, el establecimiento debe realizar la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento de los hechos, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito de esta índole, cometidos al interior del establecimiento educacional.

Derechos y deberes de los Padres y Apoderados:

- Ser atendidos y escuchados por el personal directivo, docente y administrativo del colegio, en los horarios establecidos, salvo situación de emergencia.
- Recibir un trato deferente y cordial, por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Conocer la situación académica y de desarrollo personal de su hijo (a) mediante informes oficiales y entrevistas con los responsables del proceso.
- Conocer toda la normativa que rige en el Establecimiento, muy particularmente el PEI y el Reglamento Interno publicado en la página Web Oficial del Colegio (www.afosorno.com).
- Conocer los protocolos de actuación y la forma como el establecimiento abordará situaciones, tales como: accidentes escolares, abuso sexual y conductas de connotación, violencia escolar, salidas pedagógicas, entre otras situaciones que pudieran afectar a los estudiantes.
- Participar en actividades de apoyo a los objetivos del proceso enseñanza aprendizaje.
- Representar a su hijo (a) en todas las instancias en que se requiera.
- Frente a la ocurrencia de conflictos, participar en los procedimientos e instancias implementadas por el colegio destinadas a gestionar de manera constructiva este tipo de situaciones.
- Ser informado del conductor regular a seguir en situaciones específicas de denuncias, inquietudes, consultas o reclamos.
- Adherir al PEI del establecimiento, conocer y respetar el manual de convivencia.
- El apoderado se compromete a realizar en tiempos y forma el proceso de matrícula de los alumnos/as, el que se formaliza con la suscripción y firma del Contrato de Prestación de Servicios Educacionales y la correspondiente anotación del alumno/a en Schooltrack y SIGE.
- El apoderado se compromete a respetar y cumplir el contrato de prestación de servicios, realizando los pagos por mensualidad y otros ítems en forma oportuna, evitando la morosidad, o la acumulación de deuda por cualquier concepto (materiales, libros, exámenes, talleres, fondo solidario, etc). Todos los cargos son conocidos e informados en forma expresa durante el proceso de matrícula. El incumplimiento total o parcial de esta obligación de pago, liberará al Colegio para no renovar la matrícula en caso de mora o saldos adeudados por algún concepto.
- Respetar el conducto regular, establecido en este Reglamento para presentar reclamos, denuncias o simplemente inquietudes, pedir orientación, etc. Las sanciones a apoderados que realizan denuncias sin fundamentos o que no tienen lugar en superintendencia de educación, se remitirán a procedimientos del art. 65 de la ley n° 21.529 de la calidad de educación.
- Solicitar entrevista con la profesora, Inspectoría u otro profesional o autoridad del Colegio, según los horarios establecidos, el que será dado a conocer en la primera reunión de curso por parte de la docente.
- Asistir a las reuniones de apoderado fijadas y organizadas por el Colegio, comunicando por escrito a la profesora, cuando en casos de fuerza mayor no pueda asistir.
- Acompañar a su hijo(a) durante su proceso educativo y apoyar particularmente para la superación de sus dificultades.

- Responsabilizarse y reparar los daños en los bienes del colegio o de sus compañeros que su hijo(a) hubiere provocado, por descuido o de manera intencional.
- Participar e integrarse a las actividades educativas que el Colegio invita, como forma de apoyo integral hacia su pupilo (a).
- Respetar las normas de seguridad del colegio, particularmente en cuanto al acceso al local escolar y el retiro de estudiantes, con el objeto de asegurar la mayor protección de los estudiantes. Por lo anterior, los(as) apoderados(as) no tienen libre acceso a las dependencias del Colegio, y deben ser previamente autorizados.
- Velar porque la asistencia a clases de su pupilo(a) sea diaria y puntual, comprometiéndose a justificar personalmente y/o por correo electrónico, de acuerdo a los procedimientos establecidos de las inasistencias y retiros.
- Supervisar diariamente la presentación y aseo personal de su pupilo (a).
- Comprometerse y apoyar a su pupilo(a)
- Se mantendrá informado(a) y colaborará en el proceso educativo de su hijo(a). Para ello utilizará todas las vías disponibles incluido el SchoolNet lo cual no lo exime de la participación presencial en las distintas actividades solicitadas ej., reuniones de apoderados como acudir a las citaciones a que sea convocado por el colegio. Cuando excepcionalmente no pueda participar, deberá justificar la ausencia e informarse de lo tratado.
- Durante la jornada de clases, el apoderado sólo tendrá acceso al área administrativa del colegio con el objetivo de no alterar el normal desarrollo de las actividades académicas. Sólo podré acceder al interior del establecimiento previa autorización respectiva en recepción y firma del libro de registros de identificación de visita, llenando sus datos usando además la identificación que el colegio lo suministre (si lo determinase).
- En caso de enfermedad de su hijo(a) será informado oportunamente para que éste sea retirado por el apoderado.
- Informará al colegio en caso de una enfermedad contagiosa de alto riesgo de su hijo/a. Esto quedará registrado en sistema schooltrack.
- En caso de retiro del alumno por parte del apoderado durante la jornada escolar, este deberá ser comunicado en Retiros y Salidas de Estudiantes del colegio en formato digital utilizando Schoolnet.
- Entregará al docente de los certificados médicos que justifican la ausencia del estudiante.
- Se comprometerse por entregar una alimentación saludable y atención de salud para su hijo, adecuadas a las necesidades de un estudiante(a) en etapa escolar.
- Se compromete a hacer devolución inmediata de todo el material que no pertenezca a su pupilo(a), y que llegue a su hogar, aunque éste sea insignificante.
- *Derivación a Redes de Apoyo y seguimiento*: En el caso de los alumnos que presenten dificultades en su conducta o en el ámbito académico, el apoderado deberá solicitar o será convocado por el profesor jefe con el fin de poder definir el apoyo que el alumno necesita y derivarlo eventualmente al equipo de apoyo del establecimiento. Este equipo tendrá, además, la facultad de derivar al alumno a un seguimiento externo, en el caso que así se requiera.
- Los informes de naturaleza psicológica, neurológica o psiquiátrica el apoderado se los hará llegar a la profesora, quien los entregará a su vez al coordinador del equipo de apoyo del establecimiento. Estos informes deben ser entregados a la brevedad una vez que el apoderado lo reciba con plazo máximo de 48 hrs. desde su emisión. Las sugerencias y orientaciones de los informes profesionales serán seguidos

respetados por los apoderados y se pondrán en marcha en el Colegio desde el momento de la recepción del documento y no se aplicarán indicaciones de manera retroactiva.

- En relación a la Autorización difusión de imagen, voz o video de su hijo(a), debe llenar el formulario respectivo al inicio del año escolar.
- El apoderado debe respetar las vías del flujo vehicular y estacionamientos para apoderados además de circular a una velocidad prudente propia de un espacio con niños.
- El apoderado debe estar atento(a) a responder las comunicaciones enviadas por el colegio.
- Promoverá el diálogo y comunicación directa con la profesora para mantenerse informado del proceso educativo de su hijo(a)
- Informar por escrito a la dirección de toda orden o prohibición judicial que diga relación con visitas o retiro de su hijo (a) de clases y de cualquier cambio de apoderado, teniendo que ratificarse esta última decisión personalmente registrado oficialmente en el mismo.
- Será deber del apoderado contar con al menos un apoderado suplente
- No se permiten actos de incivilidad ni agresiones verbales o físicas, esto resulta desafortunado e inaceptable. Como apoderado debe velar por mantener siempre el respeto y un cordial entendimiento entre adultos y por ende con alumnos. Se debe dar el ejemplo y son éstos los valores de respeto y civilidad los que debemos transmitir a los más jóvenes. Si no cumple con esta norma, debe aceptar las sanciones que la dirección o el comité de disciplina le impongan.
- En caso de utilizar las redes sociales con información de estamentos, funcionarios o alumnos, estas serán utilizadas para solicitar, comunicar y entregar información, en ningún caso para involucrar opiniones, calificaciones o juicios referentes a otros miembros de nuestra comunidad educativa, alumnos/as, familias o funcionarios. Si no cumple con esta norma, debe aceptar las sanciones que la dirección o el comité de disciplina impongan.
- Deberá velar por que su hijo(a) evite realizar cualquier tipo de violencia hacia cualquier otro miembro de la comunidad educativa, ya sea física, psicológica, de connotación sexual (Ley N° 20.536 sobre violencia escolar y Ley 21.128 Aula Segura).

Nota: de no ser cumplidos estos deberes, nuestro colegio tendrá la potestad de aplicar medidas sancionatorias o de apoyo psicosocial como: prohibición de ingreso al establecimiento, cambio de apoderado, suspensión temporal o permanente del rol de apoderado o derivación a profesional externo.

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL MATERNELLE

Niveles De Enseñanza

La sección de Maternelle es el primer ciclo de la educación primaria. Este ciclo se compone de tres años, la petite section, la moyenne section y la grande section, con competencias a adquirir por cada año y al final del ciclo, en grande section, con objetivos a alcanzar.

Niveles de Enseñanza Maternelle (edad cumplida al 30 de marzo del año de escolarización)			
TPS -medio menor	**PS- medio mayor**	**MS- Pre kínder**	**GS- Kinder**
2 años	3 años	4 años	5 años

TPS- Medio Menor

Este curso incorpora niños de 2 años (cumplidos al 30 de marzo del año de escolarización). Para muchos niños es su primera experiencia de vida en grupo, por lo tanto, tiene por objetivo principal la socialización, la aceptación de normas y de reglas de vida colectivas, como así también la incorporación paulatina del idioma francés, fundamentalmente mediante juegos y canciones. Los alumnos todas las semanas cuentan con la intervención de la profesora de español y la profesora a cargo de la biblioteca infantil.

PS- Medio Mayor

Este curso incorpora niños de 3 años (cumplidos al 30 de marzo del año de escolarización). En este curso el idioma francés esta ya significativamente más presente en el progreso de enseñanza tanto a nivel de la expresión oral como al nivel de la comprensión. La socialización juega un rol importante y los lazos afectivos entre pares se hacen más evidentes. Los alumnos semanalmente cuentan con la intervención de la profesora de español, la profesora a cargo de la biblioteca infantil y la profesora de inglés.

MS- Pre-Kínder

Este curso incorpora niños de 4 años (cumplidos al 30 de marzo del año de escolarización). El idioma francés se encuentra en un 100% presente en la enseñanza, así como también se cuenta con la intervención de una profesora para apoyo lingüístico en pequeños grupos. El aprendizaje de estructuras lingüísticas es reforzado, así como también se promueve el desarrollo del lenguaje oral y comprensivo. Los alumnos semanalmente cuentan con la intervención de la profesora de español, la profesora a cargo de la biblioteca infantil y la profesora de inglés.

GS- Kínder

Este curso incorpora a niños de 5 años (cumplidos al 30 de marzo del año de escolarización). La enseñanza se desarrolla íntegramente en francés, con la intervención de una profesora para apoyo lingüístico en pequeños grupos. Los alumnos semanalmente cuentan con la intervención de la profesora de español, la profesora a cargo de la biblioteca infantil y la profesora de inglés.

Los objetivos alcanzados al final de la grande section, se enmarcan dentro de los 5 ejes principales:

1.- Desarrollo del lenguaje en todas sus dimensiones.

2.- Actuar, expresar y comprender a traes de la actividad física.

3.- Actuar, expresar y comprender a traes de las actividades Artísticas.
4.- Construir las primeras herramientas para estructurar su pensamiento.
5.- Explorar el mundo.

Jornada Escolar

El establecimiento ofrece jornada escolar de lunes a viernes en modalidad diurna. La recepción de los alumnos se realiza a partir de las 07:40 horas, iniciando la jornada escolar a las 8:10 horas. Las clases se extienden hasta las 13:00 horas.

MAÑANA (Lunes a Viernes)						
Apertura puertas	**Nivel**	**Entrada a clases**	**1er recreo**	**2do recreo**	**Salida**	**Cierre de puertas**
07:40	**TPS a GS**	**08:10**	**9:30 – 9:50**	**11:20 – 11:40**	**13:00**	**13:15**

El colegio ofrece para alumnos a partir de PS la actividad extracurricular optativa denominada “ECOLE DE JEU”. Se presenta en 2 modalidades de 4 días a la semana (lunes, martes, jueves y viernes) o 2 días a la semana (martes y jueves) desde las 14:30 a 16:30 horas. Consta de actividades lúdicas rotativas en las áreas de Motricidad, música, arte y eco científico, impartido en español por monitoras del área.

TARDE	**- 4 días (lunes, martes, jueves y viernes)**	
Ecole des jeu (opcional)	**- 2 días (martes y jueves)**	
Ingreso	**Recreo**	**Salida**
14:30	**15:30**	**16:30**

Atrasos - Ausencias

Respetar el horario de entrada y salida de acuerdo a la organización horaria que corresponde al nivel.
Frente a una ausencia de clases, el padre y/o apoderado deberá justificar la inasistencia a través de correo electrónico dirigido al profesor/a Jefe y Encargada de Maternelle, señalando el motivo. Si la ausencia se extiende por más de cuatro días, deberá realizar el mismo procedimiento anterior y entregar el certificado médico (si corresponde).
El alumno/a podrá ser autorizado para ausentarse del establecimiento en el transcurso de la jornada escolar. Para ello se debe seguir el siguiente procedimiento:

a. **A contar del presente año (2025) el registro de los Retiros y Salidas de Estudiantes del colegio en el transcurso de la jornada escolar se realizará en formato digital utilizando Schoolnet.** *Esto se refiere a por ejemplo cuando un apoderado retira a su hijo para ir al doctor, o cuando lo retira por otro motivo donde el alumno no regresará durante la jornada. Es importante NO confundir esto con el retiro oficial de un alumno del colegio.*
b. Solo el Apoderado(a) y/o la persona debidamente autorizada en Schoolnet (mediante vía formal e- mail y/o documento escrito) podrá hacer el retiro del alumno desde las dependencias del colegio, debiendo dejar firmado el registro al retirarse.

En caso de ausencia de una Educadora y/o Asem, la Dirección organizará los reemplazos, cambios de horarios o trabajos supervisados. Si estas disposiciones no son factibles de llevar a cabo, de manera extraordinaria, los alumnos podrán ser autorizados a retirarse antes del término de la jornada escolar, siempre que los apoderados sean previamente informados (telefónicamente o vía correo electrónico) y deberá quedar registro en Schooltrack.

Uniforme Reglamentario en Maternelle

- En los niveles de TPS, PS no es obligatorio el uso de uniforme del colegio.

- A partir del nivel de MS y GS el uniforme corresponde al buzo deportivo, se describe a continuación:

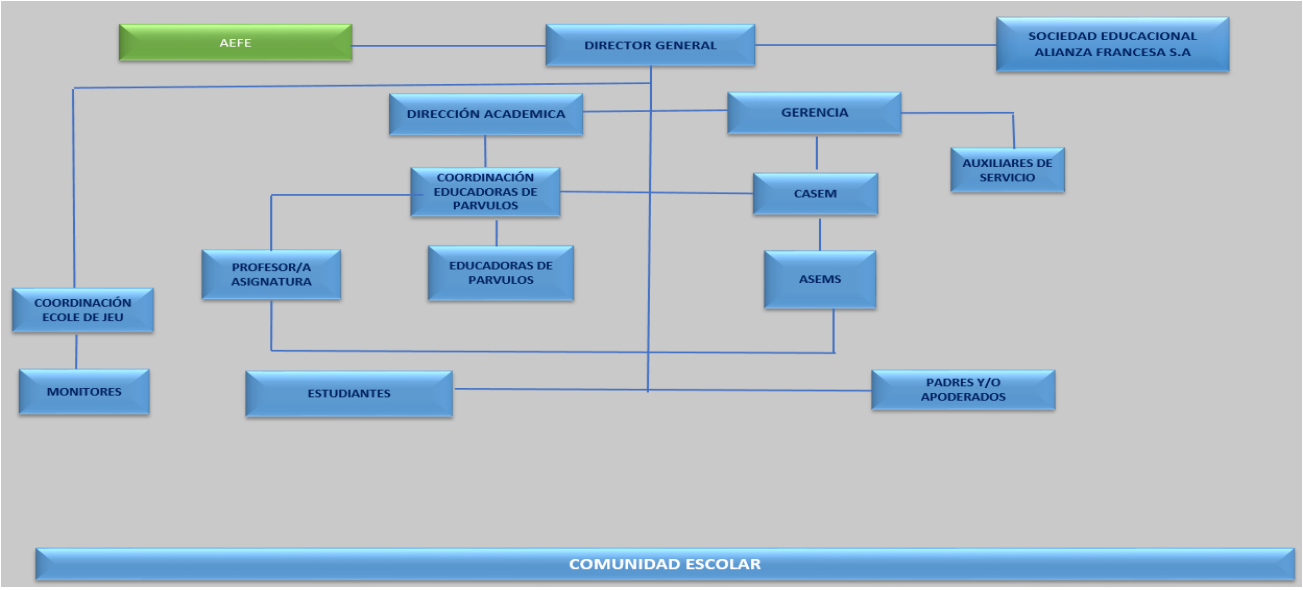
El uniforme deportivo es:

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA	DAMAS	VARONES
Calzas o short	Azul Francia o negra.	Azul Francia o negro.
Buzo con logo oficial del colegio.	Oficial, en diseño especial propio del colegio.	Oficial, en diseño especial propio del colegio.
Polera con logo oficial del colegio.	blanca, diseño del colegio	blanca, diseño del colegio
Zapatilla deportiva	A elección	A elección
Delantal (Obligatorio todos los niveles)	Nivel parvulario, diseño libre elección- debe contar con identificación.	Nivel parvulario, diseño libre elección- debe contar con identificación.

Notas:

- Las prendas de vestir deben estar debidamente marcadas con el nombre del alumno(a).
- El colegio no se responsabilizará por pérdidas de ropa u otros objetos de valor.
- Para todo acto oficial los alumnos deberán presentarse correctamente uniformados.

Organigrama De Maternelle



Desplazamiento y uso de Infraestructura

La Maternelle cuenta con accesos y espacios propios de uso exclusivo de los estudiantes de los distintos niveles de párvulo, cuenta con Hall de entrada, patio techado y patio con espacio de juegos, en los que interactúan todos los niveles durante la recreación.

Se establece como área de resguardo del establecimiento el área interna del colegio (edificio y patio interno).

Mecanismos de comunicación con padres y/o apoderados

Cada Educadora de Párvulo/Maternelle dentro del horario de trabajo tiene un periodo de recepción de apoderado. Este periodo se fija y comunica a las familias a principio del año escolar. Además, los apoderados pueden, en todo momento del año, solicitar una entrevista con la Educadora de párvulo respectiva, Vida Escolar, Convivencia Escolar, Psicóloga, Psicopedagoga, CPE o Dirección (respetando el conducto regular). La primera reunión de información se realizará al comienzo del año lectivo entre los Docentes y los apoderados.

El colegio utiliza como mecanismo de comunicación:

1.- Correo Institucional

2.- Plataforma Digital – Schoolnet

Conducto regular para atención de padres y/o apoderados

Todos los requerimientos deben ser realizados por escrito, siguiendo el conducto regular establecido:

-Los apoderados tienen derecho a solicitar entrevista con la Educadora de Párvulos como primer canal de comunicación, vía canales formales de comunicación, resguardando así el normal funcionamiento de las clases.

De las Reuniones de Apoderados

1.- Al inicio del año escolar el colegio realiza una reunión general instancia en la que Dirección del establecimiento da la bienvenida a la comunidad, para luego llevarse a cabo la reunión respectiva por curso dirigida por la docente a cargo.

2.- De igual forma, cada término de semestre la docente citará a los padres y/o apoderados de manera individual por alumno/a para presentar el análisis del desempeño del periodo transcurrido.

3.- Las citaciones a entrevista personales y la asistencia a reuniones de apoderados es de carácter obligatorio e idealmente sin el acompañamiento de menores de edad, en caso de que los padres, madres y/o tutores no cuenten con redes de apoyo el colegio brindará un espacio de resguardo para los niños mientras dure la entrevista.

4.- Toda inasistencia quedará registrada, tomándose como un elemento importante para evaluar su compromiso con el proceso educativo de su hijo/a o estudiante.

5.- La inasistencia debe justificarse a través de las vías formales de comunicación con anticipación o al día siguiente de esta y, posteriormente, informarse y responsabilizarse de los acuerdos y temas tratados.

Ingreso y retiro de los alumnos de la jornada escolar

Los niños/as del ciclo de Maternelle deben ingresar exclusivamente por la puerta habilitada para ello, donde son recibidos por personal de colegio, y en caso de requerirlo (niveles TPS –PS) acompañados hasta su sala de clases, donde los esperan sus ASEM correspondientes a cada curso.

Para el retiro de los alumnos al término de la jornada, es decir, 13:00 horas, se abren las puertas de acceso de Maternelle, donde cada padre, madre y/o apoderado retira desde la sala de clase a su pupilo/a.

Por seguridad, no se permitirá el ingreso de padres y/o apoderados a las salas de clases, patios o espacios comunes durante la jornada escolar.

Suspensión de clases.

La suspensión de clases está permitida cuando el establecimiento educacional debe tomar la decisión de que los alumnos y alumnas no asistan al colegio, por razones de fuerza mayor (Ej. cortes de suministros básicos, agua, luz, etc.), lo cual modifica la estructura del año escolar, Esta suspensión deberá ser informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho.

Se le comunicará al apoderado vía Dirección por correo electrónico en donde se les informará el horario de salida de los estudiantes, o por el contrario, el horario de retorno a las actividades.

Adhesión a campañas de vacunación

Cada vez que el Ministerio de Salud decrete una campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro colegio facilitará al CESFAM las dependencias y ofrecerá este servicio a los niños y niñas. La vacunación la realizará el personal enviado por el CESFAM y serán acompañados por las Educadoras de Párvulos. Todo estudiante debe vacunarse, en caso contrario debe presentarse en su Cesfam a realizarlo.

Administración de medicamentos.

Las Educadoras y asistentes de Párvulos NO están autorizadas para administrar medicamentos a los niños y niñas del nivel. En caso de requerirlo, el apoderado debe presentarse al establecimiento a administrar el

medicamento al menor.
De manera excepcional y en escenarios como salidas pedagógicas, el colegio cuenta con el Convenio Pedagógico del "Proyecto de Atención Individualizada (PAI)[38]". Es un documento que debe ser completado por un Médico y que contiene la información e indicaciones de salud del alumno/a.
El dispositivo PAI no sustituye un eventual acompañamiento psicológico o médico que es enteramente responsabilidad de la familia y en ningún caso compromete la responsabilidad del personal del Lycée Claude Gay.

Requerimientos para que los párvulos se reintegren al colegio luego de inasistencia por enfermedad.

Es deber de los apoderados informar a la Educadora de Párvulos y encargada de Maternelle, en caso de que su hijo presente enfermedades de tipo contagioso, de manera que se puedan gestionar las acciones y resguardos necesarios.

Cambio de Pañales y/o muda[39]

En los niveles TPS y PS los niños se encuentran en proceso de control de esfínter y retiro del uso de pañales. Es por ello, que las Educadoras y asistentes de Párvulos están autorizadas a realizar el cambio de pañales en los casos que se requiera durante la jornada de clases, previa autorización firmada por el apoderado. Es deber de los padres proporcionar los insumos necesarios para ello (pañales, guantes, toallitas húmedas u otro), además de mantener una muda completa a disponibilidad diaria.
En los niveles de MS y GS solo se realizará asistencia excepcional previa autorización firmada del apoderado. Es importante se realice un trabajo conjunto entre el colegio y la familia, para promover en este ámbito la autonomía progresiva del niño(a).

Uso de Baños.

- Desde los niveles de MS y GS los niños deben desenvolverse en forma autónoma en relación a su higiene personal. Ningún adulto del colegio tendrá permitido hacer higiene personal a un niño o una niña, salvo situaciones de excepción, previamente autorizado por escrito por el apoderado y previamente acordado con la Educadora de Párvulos y Dirección.
- En caso de requerir ir al baño en horas de clases, lo harán siempre acompañados por su Co educadora/Asistente de Párvulos quien lo esperará en la entrada de este.
- En caso de que un niño o niña accidentalmente no haya controlado esfínter urinario o fecal se dará aviso vía telefónica al apoderado quien deberá presentarse al establecimiento con ropa de cambio y efectuar la muda correspondiente, o hacer efectivo el retiro del menor quedando el registro de la salida mediante el sistema digital de Schoolnet.
- En caso de haberse agotado todas las medidas de comunicación antes descritas se procederá a entregar ropa de cambio, para que el niño en forma autónoma lo realice; de no ser posible esto, como última medida el funcionario correspondiente al nivel del alumno procederá al cambio de vestuario, **previa autorización entregada al colegio por el apoderado.**

[38] Ver anexo. Documento Proyecto de Atención Individualizada PAI
[39] Ver anexo. Protocolo de asistencia en cambio de muda o pañal niveles de Maternelle.

Colación/Goute

Cada alumno deberá traer su colación diaria, se promueve a las familias la alimentación saludable.
El consumo de alimentos se realiza al retorno del primer recreo en la sala de clases.

Cumpleaños.

El apoderado que desee celebrar el cumpleaños de su hijo/a, deberá coordinar la actividad con la Educadora de Párvulo, quien puede autorizar una breve celebración al interior de la sala de clases, sin presencia de apoderados. Esta celebración se realizará solo con una torta sencilla, jugos y sin cotillón ni sorpresas en el horario de colación.
No está permitido repartir tarjetas de invitación a cumpleaños al interior del establecimiento.

REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN- MATERNELLE

El proceso de admisión del Colegio Claude Gay de Osorno cumple con los principios y garantías reconocidas en la Constitución, en la Ley General de Educación y en las leyes vigentes, esto es, que se trata de un proceso objetivo, transparente, sin discriminaciones arbitrarias, que asegura el respeto a la dignidad de los alumnos/as y sus familias.
El Lycée Claude Gay Osorno de manera anual realiza la convocatoria de postulación para admisión de alumnos nuevos. En dicha instancia se explicita el número de vacantes disponibles por niveles, los plazos, etapas del proceso de admisión y arancel del año escolar vigente y otros cargos (referencia – los valores se actualizan cada año).

Admisión Pre-Escolar /Maternelle

El sistema francés presenta la originalidad de que los colegios de preescolar reciben a los niños antes de la enseñanza obligatoria, que empieza a los cuatro años. Es decir, los niños y niñas pueden acceder desde los 2 años de edad a nuestra institución. Después de la enseñanza básica, los alumnos de más de 11 años acceden a la enseñanza media a partir de 6º año. Finalizando su escolaridad en 4º Medio.
Nivel Preescolar Ciclo 1 / Edad Requerida
TPS (Toute Petite Section) / Jardín nivel medio menor 2 años cumplidos al 30 de marzo
PS (Petite Section) / Jardín Nivel medio mayor 3 años cumplidos al 30 de marzo
MS (Moyenne Section) / Pre-Kinder 4 años cumplidos al 30 de marzo
GS (Grande Section) / Kinder 5 años cumplidos al 30 de marzo

Proceso De Postulación

1. Ingresar a nuestra página web https://afosorno.com/, dirigirse a Admisión (en el banner de inicio) y completar el formulario de postulación (http://afo.postulaciones.colegium.com), subir toda la documentación requerida, y cancelar el valor de postulación.
2. La oficina de admisiones se comunicará posteriormente con Ud. para agendar una entrevista con los padres y un representante del equipo de admisión o bien el postulante podrá agendar directamente la entrevista, a través de un calendario en línea. Para esta entrevista los padres deberán completar y enviar el cuestionario para la familia que entrega el colegio, el cual debe ser enviado a la dirección info@afosorno.com.
3. Los alumnos postulantes desde el nivel Medio Menor (PS) y superior, participarán de una entrevista con

la psicóloga escolar al mismo tiempo o de manera posterior a la entrevista con los padres, en el calendario que le será entregado en la entrevista de los padres.
4. La Oficina de Admisiones publicará la lista de alumnos admitidos dentro de la fecha de notificación publicada.
Documentos Requeridos
● Certificado de nacimiento de él o la postulante/s
● 4 fotos tamaño carnet (sólo para Maternelle)
● Carpeta escolar completa del postulante
● Certificado de promoción escolar a fin de año
● Certificado de no deuda o "exeat" del colegio o Jardín de origen
«Es requisito indispensable que los padres y apoderados que postulan a sus pupilos en el proceso de admisión del Lycée Claude Gay, presenten información completa y verídica. Quedarán excluidas del proceso las postulaciones que presenten información incompleta, omisiones, adulteraciones o información falsa.»

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

Marco General

Durante estos cuatro años, los estudiantes adquirirán conocimientos y habilidades adaptados a su edad, a las necesidades de cada individuo, y esenciales para su bienestar y desarrollo. El desafío es darles el gusto por aprender en la escuela a través de un ambiente tranquilo y estimulante.
La docencia en la escuela infantil se basa en un programa único que incluye cinco áreas de formación. Este programa va acompañado de recomendaciones y recursos para su implementación. Estos recursos, herramientas científicas y educativas, fueron desarrollados por grupos de expertos, en colaboración con la Inspección General de Educación, Deporte e Investigación (IGESR). Su objetivo es una implementación progresiva del aprendizaje desde la sección pequeña a la sección grande.

Plan De Estudios De Preescolar – Maternelle

Una escuela que organiza métodos específicos de aprendizaje

En Maternelle las profesoras trabajan en equipo para definir la progresión de la enseñanza a lo largo del ciclo. Construyen recursos y herramientas comunes para garantizar que no haya lagunas en el progreso del niño. Construyen un repertorio común de prácticas y materiales (material pedagógico, juguetes, libros, juegos) para poder ofrecer a lo largo del ciclo una selección de situaciones y mundos culturales variados y coherentes.
El profesor establece en el aula diversas situaciones de aprendizaje, estructuradas en torno a un objetivo pedagógico preciso: juegos, resolución de problemas, formación, etc., y las elige en función de las necesidades de la clase y de las de cada niño. En todos los casos, y en particular con los niños más pequeños, el profesor da mucha importancia a la observación y al estímulo de otros niños y adultos. Fomenta la interacción entre los niños y crea las condiciones para una atención compartida, teniendo en cuenta el punto de vista de los demás y procurando integrarlos en una comunidad de aprendizaje. Desarrollan su capacidad de interacción a través de proyectos, produciendo trabajos adaptados a sus capacidades. Saben utilizar los medios digitales, que, como otros medios, tienen su lugar en la escuela infantil, siempre que los objetivos y los métodos de utilización estén orientados a una actividad de aprendizaje. En todos los casos, las situaciones basadas en la experiencia compartida son preferibles a los ejercicios formales en forma de fichas.

1. Aprender jugando

El juego fomenta un sinfín de experiencias para los niños de todas las clases de educación infantil y alimenta todas las áreas de aprendizaje. Permite que los niños ejerzan su autonomía, actúen sobre la realidad, construyan ficciones y desarrollen su imaginación, practiquen habilidades motrices y experimenten con reglas y una variedad de roles sociales. Fomenta la comunicación con los demás y la creación de fuertes lazos de amistad. Adopta diversas formas: juegos simbólicos, juegos de exploración, juegos de construcción y manipulación, juegos de grupo y juegos de mesa, juegos inventados, etc. El profesor da a todos los niños tiempo suficiente para desarrollar su actividad lúdica. Los observa en su juego libre para conocerlos mejor. También proponen juegos estructurados dirigidos explícitamente a aprendizajes específicos.

2. Aprender pensando y resolviendo problemas prácticos

Para hacer pensar a los niños, el profesor los enfrenta a problemas que están a su alcance. Sea cual sea el área de aprendizaje y el momento de la vida de la clase, se centran en situaciones y plantean preguntas abiertas para las que los niños no tienen una respuesta directa. Mentalmente, cruzan las situaciones recurren a sus conocimientos, hacen balance del pasado y hacen selecciones. Tantean y ensayan respuestas. El profesor está atento a las formas en que se expresan mediante el lenguaje o la acción; valora los ensayos y fomenta el debate. Estas actividades cognitivas de alto nivel son esenciales para dar a los niños el deseo de aprender y hacerlos intelectualmente independientes.

3. Aprender haciendo

Los niños pequeños aprenden durante un largo periodo de tiempo y su progreso rara vez es lineal. Suelen necesitar un periodo de apropiación, que puede consistir en repetir procesos conocidos o utilizar situaciones nuevas. La estabilización requiere muchas repeticiones en diversas condiciones. Para los niños más mayores, los métodos de aprendizaje pueden implicar situaciones como formación o autoformación, o incluso automatización. El profesor se preocupa de explicar a los niños lo que están aprendiendo, de hacerles comprender el significado de los esfuerzos requeridos y de ayudarles a ver los progresos realizados. En todos los casos, las opciones pedagógicas tienen en cuenta los aprendizajes previos de los niños.

4. Aprender recordando y memorizando

Las operaciones mentales de memorización en los niños pequeños no son voluntarias. Desde el primer año de vida, los niños dependen en gran medida de lo que perciben de su entorno. El lenguaje que oyen les ayuda a aprender y desempeña un papel fundamental en la memorización.

El profesor se expresa con un lenguaje claro y rico, y se esfuerza por dar información explícita para que los niños puedan recordarla. Organiza revisiones periódicas de los descubrimientos y adquisiciones anteriores para asegurarse de que se han estabilizado, en todos los ámbitos. Implicar a la clase en la actividad es una oportunidad para recordar conocimientos previos sobre los que construir, relacionarlos con situaciones diferentes ya encontradas o problemas similares planteados al grupo. El profesor dirige momentos que tienen claramente la función de ayudar a los niños a aprender, en particular con canciones infantiles, canciones o poemas. Valoriza la reflexión, la evocación de lo memorizado; ayuda a los niños a darse cuenta de que aprender en la escuela significa recordar constantemente lo que ya se ha adquirido para ir más lejos.

Las Cinco Áreas De Aprendizaje

Las lecciones están organizadas en cinco áreas de aprendizaje. Esta organización permite al profesor identificar los objetivos de aprendizaje y poner en práctica sus interacciones en el aula. Cada una de estas cinco áreas es esencial para el desarrollo del niño y debe encontrar su lugar en la organización del tiempo diario. En la medida en que cualquier situación educativa sigue siendo, desde el punto de vista del niño, una situación rica en múltiples posibilidades de interpretación y acción, a menudo entra dentro de más de un ámbito de aprendizaje para el profesor.

El área **"Utilizar el lenguaje en todas sus dimensiones"** reafirma el papel primordial de la lengua en la escuela infantil, en particular la adquisición del francés, lengua de la escuela, como condición esencial para el éxito de todos los niños. Estimular y estructurar el lenguaje oral, por una parte, e introducir progresivamente a los niños en la cultura de la palabra escrita y descubrir sus funciones, por otra, son prioridades de la escuela infantil y conciernen a todas las áreas.

Las áreas de **"Actuar, expresarse y comprender a través de la actividad física"** y **"Actuar, expresarse y comprender a través de las actividades artísticas"** ayudan a desarrollar las interacciones entre acción, sensaciones, imaginación, sensibilidad, pensamiento y lenguaje oral y escrito.

Las áreas de **"Adquisición de las primeras herramientas matemáticas"** y **"Exploración del mundo"** están diseñadas para desarrollar una comprensión inicial del entorno de los niños y animarles a formular preguntas. Partiendo de su conocimiento inicial del mundo que les rodea, los preescolares emprenden un viaje que les permitirá ordenar el mundo que les rodea, acceder a representaciones cotidianas y a conocimientos que se enriquecerán en la escuela primaria.

Para cada área de aprendizaje, el programa proporciona una definición general, establece los objetivos, da orientaciones didácticas y puntos de referencia para organizar la progresión del aprendizaje.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD.

Seguridad

El Lycée Claude Gay Osorno cuenta con el Plan de Seguridad PPMS, el cual aborda la seguridad en los siguientes ámbitos:

Ficha 1 Resumen y actualización del PPMS
Ficha 2 Ficha identificativa del establecimiento
Ficha 3 Presentación del PPMS
Ficha 4 Activación de la alarma/aviso interno
Ficha 5 Alerta externa (salvamento y autoridades)
Ficha 6 Unidad de crisis interna (ubicación, activación y composición)
Ficha 7 Directorio de crisis
Ficha 8 Manejo de heridos y personas que requieren atención especial
Ficha 9 Gestión de Acceso y Logística
Ficha 10 Organización de planos y corte de fluidos,
Ficha 11 Información a comunicar a las familias cada año

Presentación del Plan Específico de Seguridad

Objetivo del PPMS:

Estar preparado, frente a una situación de crisis vinculada a la ocurrencia de un evento importante para garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal, mientras se espera la llegada de ayuda externa (tiempo para aumentar los recursos, si es necesaria la intervención), aplicar las directivas de las autoridades.
El PPMS es para el jefe del establecimiento una herramienta de ayuda para la gestión de un evento de seguridad civil, una lista de verificación para saber “quién va a hacer qué y cómo” dentro del establecimiento docente, ante una situación excepcional cuyo manejo es diferente al el de los "accidentes de la vida cotidiana" (salvamentos con medios obsoletos y por tanto diferidos, avería de comunicaciones, electricidad, etc.).

¿Cuándo activar el PPMS?

El director implementa su PPMS:

- a petición directa de las autoridades (locales, diplomáticas, AEFE, etc.)
- si es testigo de un evento que podría tener un impacto importante en el establecimiento educativo, sus estudiantes y su personal (ejemplo: camión de transporte de materiales peligrosos dañado cerca del establecimiento).
- al recibir una señal de alerta local específica (sirena u otra).

La decisión de levantar el PPMS es aplicada por el jefe del establecimiento por orden de las autoridades (fin de alerta), de la manera más gradual posible.

Higiene Y Salud

De acuerdo con el Decreto Supremo N° 594 del Ministerio de Salud, “los lugares de trabajo deberán mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza. Además, deberán tomarse medidas efectivas para evitar la entrada o eliminar la presencia de insectos, roedores y otras plagas de interés sanitario”.

- Del mismo modo, en todo lugar de trabajo deberán implementarse las medidas necesarias para la

prevención de siniestros con el fin de disminuir la posibilidad de accidentes, controlando los factores de riesgo a través de la inspección las instalaciones a través de un programa preestablecido y oportuno.
- El Colegio cuenta con el servicio de una empresa externa especializada para el control de vectores y plagas para evitar que las personas de la Comunidad Educativa sean afectadas, personal de servicios menores, que se encarga de realizar la ventilación y la mantención del aseo de las distintas dependencias, tanto durante como al término de la Jornada escolar, así como del aseo del material didáctico y mobiliario del Colegio con los utensilios y materiales.

Medidas orientadas y/o pasos para la ejecución de implementación de orden y limpieza Para esto se disponen las siguientes medidas:
• Contar con personal contratado para dicho efecto, es decir para la limpieza e higiene del establecimiento.
• Stock de productos que son necesarios para las labores de saneamiento, hipoalergénicos y de contenidos no tóxicos.
• Retirar los residuos diariamente de salas, oficinas, patios y/o espacios del establecimiento en general, depositarlos en contenedores.
• Ventilar aulas, oficinas, biblioteca, antes de comenzar las labores educativas, en especial con estudiantes.
• Barrer diariamente al inicio de la jornada y al final del horario de clases, los accesos, aulas, oficinas, patio con utensilios entregados por parte del establecimiento.
• Limpiar las manchas presentes con productos que tenga propiedades desinfectantes, no tóxicas.
• Limpieza y desinfección diariamente de baños y servicios higiénicos para evitar enfermedades relacionadas y acumulación de agentes patógenos.
• Mantener en la sala de clases, baños recipientes con alcohol gel para el uso diario los estudiantes y así evitar infecciones.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

Gestión De La Convivencia Escolar

La convivencia escolar se sustenta en los siguientes planes de trabajo por área:
1. Seguridad Escolar (PPMS)
2. Plan de Orientación Vocacional
3. Afectividad, sexualidad y género
4. Aprendizaje socioemocional
5. Formación ciudadana
6. Inclusión - GAP

Cada plan se encuentra detallado en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar anual, que se encuentra en la página web del establecimiento www.afosorno.com.

MARCO NORMATIVO, CONSTANCIAS Y MEDIDAS FORMATIVAS

Restricciones En La Aplicación De Medidas Disciplinarias En El Nivel De Educación Parvularia

En Educación Parvularia, la alteración a la sana convivencia entre niños y niñas, asimismo entre un párvulo y otro integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento; por cuanto este/a se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan la relación con otros. En esta etapa es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con su entorno.

El Lycée Claude Gay de Osorno se rige por procedimientos y normas que garantizan a todos los miembros de la comunidad educativa un trato justo, el derecho a ser escuchados y a ponderar tanto las circunstancias que atenúan las faltas como también aquellas que las agravan.

Las normas de convivencia se aplicarán diferenciando el grado de madurez, desarrollo y grupo etáreo de los alumnos/as, particularmente:

- Maternelle: En este ciclo pretende la no aplicación de sanciones ni medidas disciplinarias. En caso de existir alteraciones a las normas de convivencia escolar contenidas en el Marco de Convivencia, se considera la aplicación de medidas de carácter formativo.

Medidas Formativas

El Reglamento Interno regula la convivencia escolar. Debe ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa. En el caso de la Educación Parvularia es importante destacar que, para los niños y niñas siempre se implementan medidas de carácter formativo, a través de acciones que favorezcan su bienestar.

Para promover los derechos del niño y la niña, los adultos que componen la comunidad educativa deben:

a) Interactuar con todos y cada uno de los párvulos, de la forma más personalizada posible procurando la cercanía y afectividad en el trato cotidiano.

b) Reconocer y apreciar en igualdad de condiciones en todos/as los niños y las niñas, valorando la diversidad.

c) Atender las necesidades educativas especiales, los talentos individuales e intereses de todos/as los/las niños/as que participan del proceso educativo. Se trata, en definitiva, de vivir positivamente la diversidad como fuente de aprendizaje, y de generar oportunidades educativas inclusivas, aportando significativamente a la igualdad de oportunidades e integración social en la Educación Parvularia.

d) El equipo directivo promoverá, en los actores educativos; estrategias y desarrollo de competencias referentes a la buena convivencia y el buen trato, fortaleciendo su rol y funciones en la comunidad educativa.

En aquellos casos en que los/las estudiantes de educación parvularia tengan alguna de las conductas indicadas a continuación, el colegio abordará la situación a través de medidas formativas; de apoyo pedagógico y/o psicosocial que permitan afrontar aquellos comportamientos de manera educativa, con el fin de abordar de forma integral el apoyo requerido, según cada caso.

Situaciones

• Impedir de manera sostenida el normal desarrollo de la clase.

• Salir reiteradamente de la sala de clases sin autorización.

• Faltar el respeto a sus pares y/o a otros/as integrantes de la comunidad ya sea de manera verbal, (decir improperios, gritar groserías, etc.), gestual (gestos groseros o amenazantes, etc.) y/o física.
• Dañar la propiedad ajena o del colegio (rayado de mesas, paredes, destrucción de mobiliario, entre otros).
• Agredir a cualquier integrante de la comunidad educativa.
• Entre otras.

Procedimiento A Seguir

- En caso de observarse alguna de estas conductas en un niño/niña de educación parvularia, se le deberá informar a la Educadora del nivel, quien evaluará la situación considerando la edad, desarrollo psicoafectivo, circunstancias personales, familiares y sociales del niño o de la niña. Así mismo tomará en cuenta el contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.
- Se procederá a realizar un seguimiento del caso con el fin de entregar las medidas de apoyo pedagógicas y/o psicosocial. Se asegurará en todo momento, la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y la honra del/la involucrado/a.
- Ante la repetición de alguna de las acciones anteriormente mencionadas, la Educadora del nivel citará al apoderado para analizar la situación, y en caso de encontrarse pertinente, se realizará la derivación para el apoyo de especialistas externos; resguardando el bien superior del/la estudiante.
- Es importante destacar que, diversas acciones o conductas que durante la educación inicial no son sancionadas, tendrán un tratamiento diferente desde primer año de enseñanza básica. Lo anterior en concordancia a lo establecido en la circular N° 860 de la Superintendencia de Educación, donde se establece esta diferencia en atención a la etapa de desarrollo de los niños y las niñas.

Estrategias Formativas

Son medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un párvulo involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar. Es importante destacar que, las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, no son consideradas sanciones, muy por el contrario, son medidas formativas del proceso escolar de los niños y niñas.

Entre las estrategias formativas que se implementan se encuentran:

Diálogo personal pedagógico y reflexivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al niño o niña respecto de actitudes y/o acciones realizadas. Procede cuando el párvulo manifiesta actitudes o conductas que llaman la atención. Esta actividad está a cargo en primera instancia de la educadora del nivel.

Diálogo grupal: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar a un grupo de párvulos respecto de actitudes y/o acciones realizadas. Procede cuando el grupo de niños/niñas manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas en consenso. Serán sus educadoras las primeras en abordar la situación.

Dialogo y contención: Consiste en contener y escuchar a los párvulos que lo requieran.

Mediación: Se aplica como estrategia de un proceso reflexivo.

Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el/la niño/a requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar las acciones cometidas por su pupilo/a, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y, tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del párvulo,

que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento. Serán las educadoras, profesionales del establecimiento o integrantes del equipo de GAP y/o convivencia escolar según sea el caso, las encargadas de implementar y dar seguimiento a esta medida pedagógica.

Solicitud a los padres de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del/la niño/a en forma interna la Educadora del nivel y/o el equipo de GAP o convivencia, podrá solicitar a los padres que gestionen la atención de un especialista externo que pueda diagnosticar y apoyar al/la estudiante.

Derivación al equipo de convivencia y/o GAP según corresponda: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación al apoderado, y existiendo aún una necesidad de apoyo por parte del/la niño/a; la educadora de párvulo, podrá derivarlo/a para que sea atendido/a por el equipo GAP (en caso de presentar sospecha y/o diagnóstico de Necesidad Educativa) y/o de convivencia escolar, quienes abordarán la situación del párvulo a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción; que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el niño o la niña adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno, en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar podrá derivar los antecedentes del/la estudiante a redes externas de apoyo, tales como; oficinas comunales de protección de derechos, CESFAM, HPV, psicólogos externos o fundaciones, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán informadas al apoderado y monitoreadas desde el equipo GAP y/o de convivencia según corresponda.

XVI.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN NIVELES DE PARVULO /MATERNELLE LYCÉE CLAUDE GAY DE OSORNO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS EN NIÑOS/AS DE PARVULOS/MATERNELLE

El Colegio Alianza Francesa Lycée Claude Gay de Osorno, establece orientaciones y procedimientos enmarcados en la normativa vigente, con el objetivo de generar las condiciones educativas adecuadas y resguardar la integridad física y psicológica de nuestros estudiantes de manera transversal. Es por ello, que el presente protocolo se sustenta en las distintas leyes que buscan garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes, adscribiéndose a los mandatos establecidos en la **"Convención de los Derechos del Niño",** en la que se estipula **"**El Estado, la familia y la sociedad en general, deben generar las condiciones para el desarrollo de las máximas potencialidades, a todos los niños, niñas y adolescentes, es decir para el ejercicio pleno de sus derechos"

En base a lo anterior, el colegio como garante de derecho ha definido Protocolos de actuación, frente a temáticas de **vulneración de derechos,** se refiere a cualquier situación en la que niños, niñas y adolescentes estén expuestos a peligros que puedan dañarlos física o psicológicamente. La vulneración puede llevarse a cabo por padres, familiares o cuidadores ya sea por maltrato o negligencia.

Objetivo del protocolo

Establecer procedimientos específicos para abordar situaciones de vulneración de derechos en niños y niñas en establecimientos de educación parvularia.

¿Qué es la vulneración de derecho?

El concepto de "vulneración de derechos" corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño y la Niña, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados.

La negligencia es una vulneración de derecho y se refiere a situaciones en que los padres, madres, cuidadores, cuidadoras o terceras personas, estando en condiciones de hacerlo, no brindan el cuidado o protección tanto física como sicológica que las niñas y niños necesitan para su desarrollo. La negligencia se manifiesta en el descuido de diversos ámbitos: alimentación, estimulación, afecto, educación, recreación, salud, higiene, entre otras.

Indicadores de Negligencia

Los indicadores de negligencia pueden asociarse a signos tanto emocionales como comportamentales y físicos de la niña o el niño, como también a indicadores comportamentales de madres, padres, cuidadores o cuidadoras. Es necesario precisar que estas señales de descuido no están relacionadas a dificultades económicas de la familia o cuidadores.

Indicadores de Negligencia Emocionales y Comportamentales del niño o niña

• La niña o niño indica que no hay ningún adulto o adulta que lo cuide.

• La niña o niño relata alguna situación de descuido por parte de su madre, padre, cuidador o cuidadora.
• Muestra somnolencia permanente.
• Atiende rápidamente ante consultas o solicitudes de personas desconocidas.
• Busca afecto en cualquier persona, aunque sea desconocida.
• Presenta tendencia a la apatía y/o señales de tristeza.
• Presenta conductas violentas y/o de autoagresión.
• Presenta irritabilidad y/o ansiedad.
• Presenta sentimientos de desesperanza.
• Presenta cambios de conducta que pueden ser sutiles o bruscos.
• Presenta retroceso en el control de esfínter.
• Presenta alteraciones de la alimentación y/o sueño (ej: pesadillas recurrentes)
• Presenta somatizaciones (dolores de cabeza, dolor de estómago, entre otras.)

Indicadores de Negligencia Físicos en la niña o niño

La negligencia física en una niña o niño puede relacionarse a situaciones de descuido en la alimentación, vestimenta, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y/o cuidados médicos. Cada una de estas negligencias cuenta con indicadores físicos asociados que se exponen a continuación:

Alimentación:

- No se proporciona regularmente la alimentación adecuada a la niña o niño o bien muestra signos de no haber sido alimentado adecuadamente.

Vestimenta:

- La niña o niño habitualmente presenta un vestuario inadecuado al tiempo atmosférico y/o su edad.
- La niña o niño suele tener sus vestimentas sucias o rotas.

Higiene:

La niña o niño constantemente se presenta con deficiente higiene corporal.

Cuidados médicos y seguridad

- Se evidencia ausencia o retraso importante en la atención medica de los problemas físicos o enfermedades que presenta la niña o niño.
- Ausencia o retraso importante de controles médicos rutinarios.
- Se producen repetidos accidentes domésticos (caídas, intoxicaciones, entre otras) claramente debido a descuidos por parte de los padres, madres, cuidadores de la niña o del niño.

Supervisión y seguridad

- La niña o niño pasa largos períodos de tiempo sin el acompañamiento y vigilancia de un adulto o adulta responsable.
- Se presentan condiciones higiénicas y de seguridad del hogar que son peligrosas para la salud y seguridad de la niña o niño.

Educación

- Se evidencia inasistencia injustificada y repetida a la sala cuna o jardín infantil.
- Retiro tardío o no retiro de la niña o niño de la sala cuna o jardín infantil injustificado, o en condiciones inadecuadas por parte del adulto o adulta (bajo los efectos del alcohol o drogas).

Indicadores Comportamentales en el padre, padre o cuidador o cuidadora

- Presentan consumo abusivo de drogas y/o alcohol estando al cuidado de la niña o niño.
- Presentan algún trastorno mental sin tratamiento (o descompensado) estando al cuidado de la niña o niño.
- Muestran desinterés por las necesidades de la niña o niño.
- Presentan incumplimiento frente a indicaciones y tratamientos médicos y de salud mental de la niña o niño sin motivo justificado.
- Abandonan a la niña o niño dejándole solo o con otras personas, desentendiéndose completamente de su rol de cuidado.
- Refieren versiones contradictorias o confusas respecto de la situación de descuido.
- Muestran falta total de disponibilidad hacia la niña o niño.
- Manifiestan preocupación por sí mismos y son incapaces de responder a las necesidades de la niña o niño.

Procedimiento A Seguir En Caso De Vulneración De Derecho A Un Niño O Niña

En caso de que haya alguna sospecha de un acto de vulneración hacia un niño o niña por parte de un adulto o adulta se debe hacer lo siguiente:

1. Estar atentas(os) a las señales de los niños y niñas de posible vulneración de derechos que puedan presentar.

2. Brindar la primera acogida al niño o niña: escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos.

3. El equipo o quien detecte la situación debe informar inmediatamente al director la situación detectada con un plazo de hasta 24 horas de haber observado el hecho, de manera formal a través de un reporte escrito.

4. El equipo educativo debe resguardar en todo momento la identidad e integridad del niño o niña afectado, realizando la recopilación de antecedentes con la mayor cautela posible sin exponer al niño, niña ni y a su familia.

El niño o niña siempre debe estar acompañado por un adulto responsable, el cual lo cuidará y no expondrá su experiencia de vulneración ante la comunidad educativa.

5. El Director debe informar inmediatamente de las señales detectadas a través de un informe del caso, a la entidad correspondiente ya sea tribunales de familia, oficina de la OLN del territorio, tan pronto se advierta la situación (de manera presencial, oficio, carta, correo electrónico u otro medio).

6. En el caso de que sea el director del establecimiento el involucrado en una sospecha de vulneración de derechos, corresponde que la educadora, educador o quien detecte la situación realizar la denuncia ante los organismos correspondientes (Tribunales, oficina de la OLN)

7. En caso de que un funcionario o una funcionaria sea el o la involucrada en un hecho vulneratorio será apartado eventualmente de sus funciones directas con los niños y niñas. Será la jefatura directa, quién determine su traslado a otras labores o funciones fuera del establecimiento, dependiendo de la gravedad de la situación.

8. Se resguardará la identidad de la persona involucrada y/o sospechosa responsable de cometer vulneración de derecho a un niño o niña hasta que se tenga la claridad del hecho acusado (ya sea de algún

funcionario o funcionaria o persona externa al centro educativo).

9. Es importante que la persona a cargo de elaborar el informe entregue la mayor cantidad de antecedentes del niño o niña al momento de informar de la presunta vulneración de derechos a los tribunales de familia: datos de identificación de este, contexto familiar, indicadores observados, riesgos para el niño o niña y/o modalidad, entre otros.

10. En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el director/a o educador/a debe trasladar al niño o niña al centro asistencial más cercano (Hospital Base San José de Osorno) para una revisión médica, informando en paralelo de esta acción a la familia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL Y/O ABUSO SEXUAL

Definiciones y Clasificación de Maltrato Infantil

Se considera como maltrato infantil a cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores, cuidadoras, terceras personas que provoca daño a la salud o desarrollo psicológico del niño o niña.

Se clasifica en:

Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

Maltrato emocional o psicológico: Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia un niño, niña a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

Maltrato por abandono o negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres, madres, cuidadoras o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños o niñas necesitan para su desarrollo. La negligencia se manifiesta en diversos ámbitos (alimentación. Estimulación, educación, recreación, salud, aseo, etc.)

Definición y Clasificación de Abusos Sexuales Contra Niños y Niñas

Los delitos sexuales contra menores de edad están básicamente constituidos por una conducta de contacto, abuso, transgresión y/o agresión sexual hacia el menor, caracterizada por la falta o vicio en el consentimiento.

Esta conducta constituye una forma de violencia sexual, en donde está presente como elemento esencial el uso de la fuerza o el poder, dirigido hacia fines sexuales, que la víctima no ha consentido o no está en condiciones de consentir.

Es por esto que por violencia debemos entender no sólo el uso de la fuerza física, sino que también todo tipo de coerción, ejercicio de presión, abuso de autoridad o confianza, engaño y, en general, cualquier conducta que esté encaminada a determinar o doblegar la libre voluntad de la víctima.

Definición de concepto

Abuso sexual infantil: Se refiere a situaciones constitutivas de delito en que un adulto utiliza la coerción, violencia, seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación psicológica para involucrar a un niño o niña en actividades sexuales de cualquier índole.

Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

¿Cómo reconocer cuando un niño o niña podría estar siendo víctima de un delito sexual y/o maltrato?

El diagnóstico ante una sospecha o denuncia de delito sexual es una tarea difícil, ya que las señales físicas del abuso suelen aparecer en una parte muy pequeña de casos confirmados, siendo también muy poco frecuente que el agresor o agresora reconozca haber cometido el delito. Aun así, creemos recomendable

presentar la enumeración de ciertos factores que pueden ser útiles en el reconocimiento de un delito sexual, especialmente si se presentan varios de ellos a la vez.

Signos de sospecha en la niña o niño (cuando no son atribuibles a otras circunstancias):

- Dificultades para caminar o sentarse.
- Ropa interior rasgada, manchada.
- Se queja de dolor o picazón en la zona vaginal y/o anal.
- Infecciones genitales y urinarias. Secreción en pene o vagina.
- Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos sexuales, que no se explican cómo accidentales.
- Genitales o ano hinchado, dilatado o rojo.
- Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal o anal.
- Infecciones de trasmisión sexual.
- Hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales y pérdida de tonicidad del esfínter anal, con salida de gases y deposiciones.
- Conducta sexual, verbalizaciones o juegos sexuales no acordes a la edad, como masturbación compulsiva, agresión sexual a otros niños o niñas o involucrar a otros niños o niñas en juegos sexuales inapropiados, lenguaje y conducta que demuestran conocimientos sexuales inadecuados para la edad, actitud seductora y erotizada, erotización de relaciones y objetos no sexuales, interés excesivo por temas sexuales.

Cualquier adulto o adulta del establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, al director o directora del establecimiento educacional. El director o la directora están **obligados a denunciar el hecho (art. 175 Código Procesal Penal)** ante la Fiscalía que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.

El/la directora/a deberá designar al/la responsable de informar al apoderado o apoderada de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos. Esto será responsabilidad del director, directora o a quien ella designe (Subrogante, Educador/a de aula).

En caso de existir objetos del niño o niña, ya sea ropa u otros vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel.

Con el niño o la niña que podría estar siendo víctima de un delito el equipo pedagógico deberá:

- Escuchar y contener en un contexto resguardado y protegido.
- Escuchar sin cuestionar ni confrontar su versión.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
- Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- Se debe resguardar la intimidad e identidad del niño o niña en todo momento.

• Se debe resguardar la identidad de la adulta o adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

En estos casos NO debemos hacer:

• Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes "objetivos" o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal.

• Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor o agresora, otros adultos u otras adultas, u otros niños o niñas posiblemente afectados.

• Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña.

• Presionar al niño o niña para que conteste preguntas o aclare la información.

Procedimiento A Seguir En Caso De Detectar O Sospechar De Situaciones De Maltrato Infantil O Abuso Sexual

• Quien tome conocimiento, ya sea por un relato, por señales físicas o por sospecha de un posible abuso sexual o maltrato infantil, debe inmediatamente informar al director/a del establecimiento educacional o a quien la subrogue (señalar nombres o cargos) para iniciar y activar el procedimiento.

• El/la directora/a o quien la subrogue, debe trasladar al niño/a al Centro Asistencial más cercano (dar nombre del centro asistencial) para que lo o la revisen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y más bien puede decir lo siguiente: "Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación/moretón u otro en (zona del cuerpo)".

• En forma paralela, (a quien se designe) debe contactar a la familia y/o apoderado del niño o niña para avisarle que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, ya que basta la sola comunicación de este procedimiento, toda vez que previamente existe una toma de conocimiento de la familia del Reglamento Interno.

• Si el Centro Asistencial constata lesiones, ellos mismos deben hacer una denuncia legal. En el caso de que ello no ocurra será la directora o director o a quien el sostenedor/a designe el responsable de poner en conocimientos a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía, **en un plazo no mayor a 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.**

• Finalmente, si se establece una denuncia por delito de maltrato o abuso sexual infantil, será investigada por el Ministerio Público, cuya misión es aclarar la situación y presentar las pruebas para que se sancione a los culpables cuando corresponda.

• Se debe mantener resguardo de la intimidad e identidad del niño, niña afectado/a, tratando de contactar a un adulto protector.

• Si en una situación de posible abuso sexual o maltrato infantil, está involucrado un/a funcionario/a del establecimiento, será apartado de sus funciones o trasladado a otras labores según determine el sostenedor, resguardando su identidad. En esta etapa, por el grado de conocimiento que se tienen del niño o niña en el establecimiento de educación parvularia y de sus familias, trabajadores/as del mismo pueden ser citados en calidad de posibles testigos, lo que obligará a asistir a la citación a las personas que estime responsables, pasando el procedimiento a la etapa de Juicio ante el Tribunal Oral, instancia en que se presentan todas las pruebas, tanto de la Fiscalía como de la Defensa.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN MATERNELLE.

Objetivo General

Establecer un procedimiento claro y eficaz para prevenir, detectar, investigar y sancionar hechos de violencia física o psicológica entre el personal del establecimiento educativo, o entre este y madres, padres y/o apoderados, incluyendo aquellos producidos a través de medios digitales, en el contexto de la educación parvularia.

Marco Legislativo:

Fortalecer la protección de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa: Garantizando un ambiente seguro y respetuoso para estudiantes, docentes y personal administrativo.

Objetivos específicos:

- Garantizar la seguridad física y emocional de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Promover un ambiente de respeto y convivencia pacífica.
- Prevenir y erradicar cualquier forma de maltrato.
- Establecer procedimientos claros y eficientes para la detección, reporte y resolución de situaciones de maltrato.

Alcance

Este protocolo se aplica a todo el personal del establecimiento educativo, incluyendo docentes, asistentes de la educación, personal administrativo y directivo, así como a madres, padres y/o apoderados de los niños y niñas matriculados.

Definición de Maltrato:

- **Maltrato psicológico:** Incluye insultos, humillaciones, amenazas, aislamiento social, etc.
- **Maltrato verbal:** Gritos, lenguaje denigrante, comentarios ofensivos, etc.
- **Maltrato físico:** Agresiones físicas, empujones, golpes, etc.
- **Maltrato emocional:** Conductas que menoscaban la autoestima, generan miedo o angustia.
- **Ciberacoso:** El uso de tecnologías de la información y la comunicación para ejercer violencia psicológica de manera repetitiva y deliberada hacia otra persona.

PROCEDIMIENTO:

Denuncia:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que sea testigo o víctima de maltrato deberá denunciar de manera formal y por escrito (incluyendo fecha, hora, lugar, personas involucradas y hechos narrados) al:
  - Director o Subdirectora
  - Encargado/a o Psicóloga de convivencia escolar
  - Consejero Principal de Educación

Se garantizará la confidencialidad de la identidad del denunciante.

Recepción de la denuncia:

- La persona que recibe la denuncia deberá dar cuenta inmediata a la autoridad superior correspondiente.
- Iniciar una investigación de manera confidencial y objetiva.
- Adoptar las medidas cautelares necesarias para proteger a las personas involucradas.

Investigación:

- Se realizará una investigación para verificar la veracidad de la denuncia, determinar las responsabilidades y las circunstancias en que ocurrieron los hechos.
- Se entrevistarán a las personas involucradas y a posibles testigos.
- Se recopilarán pruebas (si las hay).

Medidas cautelares:

- Mientras se realiza la investigación, se adoptarán medidas cautelares para proteger a la víctima y prevenir nuevas agresiones.
- Estas medidas pueden incluir según sea el caso:
  - Separar a las personas involucradas.
  - Asignar un acompañante a la víctima.
  - Prohibición de contacto entre las partes.
  - Acompañamiento psicológico para la víctima.
  - Medidas de seguridad en el establecimiento (cámaras de seguridad, personal de vigilancia).
  - Cambio de funciones o traslado de personal.
  - Capacitación obligatoria en relaciones interpersonales y resolución de conflictos para el agresor/Funcionario.

Sanciones:

En caso de comprobarse la existencia de hechos de violencia, se aplicarán las sanciones correspondientes, de acuerdo a la normativa vigente y al reglamento interno del establecimiento.

Las sanciones podrán incluir según sea el caso, lo descrito:

Hechos de violencia física y/o psicológica entre miembros funcionarios:

- Amonestación escrita en el expediente laboral.
- Suspensión temporal del cargo.
- Despido.
- Denuncia a las autoridades competentes (Carabineros, Fiscalía).

Hechos de violencia física o psicológica entre miembros adultos de la comunidad educativa (apoderados, funcionarios):

- Amonestación escrita al apoderado.
- Suspensión temporal del Rol de apoderado.
- Suspensión permanente del rol de apoderado.
- Prohibición de ingreso al establecimiento.
- Denuncia a las autoridades competentes.
- Amonestación escrita en el expediente laboral.
- Suspensión temporal del cargo.
- Despido.

Ciberacoso entre miembros de la comunidad educativa:

- Amonestación escrita en el expediente laboral o suspensión de actividades para estudiantes.
- Retiro de privilegios digitales (acceso a correo institucional, plataformas educativas).
- Bloqueo de cuentas en redes sociales o plataformas digitales del establecimiento.
- Denuncia a las autoridades competentes.

Acompañamiento y seguimiento:

- Se ofrecerá acompañamiento psicológico a la víctima y/o denunciante (Funcionario).
- Se realizará un seguimiento del caso para evaluar la efectividad de las medidas adoptadas y prevenir la reincidencia.

Consideraciones:

- Gravedad de la falta: La sanción deberá ser proporcional a la gravedad de la falta cometida.
- Antecedentes del infractor: Se considerarán los antecedentes del infractor.
- Daño causado: Se evaluarán los daños causados a la víctima y a la comunidad educativa.
- Voluntad de reparación: Se valorará la disposición del infractor a reparar el daño causado.
- Medidas preventivas: Se implementarán medidas para evitar que situaciones similares se repitan en el futuro.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTE O ENFERMEDAD DE ALUMNOS (AS) EN MATERNELLE

Introducción

Este protocolo tiene como objetivo establecer un procedimiento claro y eficiente para la atención de accidentes o enfermedad que ocurran dentro del establecimiento educativo, garantizando así la seguridad y el bienestar de los párvulos.

Objetivos

- Brindar una respuesta rápida y adecuada ante cualquier tipo de accidente.
- Minimizar las consecuencias de los accidentes.
- Garantizar la atención médica oportuna.
- Informar a los padres o tutores sobre el incidente.
- Documentar los accidentes para fines estadísticos y de mejora continua.

Alcance

Este protocolo se aplica a todos los párvulos matriculados en el establecimiento y a todo el personal que interactúe con ellos.

Definiciones

- **Accidente:** Cualquier evento no deseado que resulte en una lesión física o daño a la propiedad.
- **Primeros auxilios:** Atención inmediata y provisional que se brinda a una persona enferma o herida, antes de recibir atención médica definitiva.

Tipos De Accidentes

1**) Accidente Leve Sin Llamado Al Apoderado:**

Es el accidente que requiere atención de una Educadora o ASEM, pero obviamente es de carácter leve, pues no existe herida o golpe que comprometa el buen estado general del alumno (a). Normalmente se supera con unos minutos de descanso, con un pequeño masaje.

2**) Accidente Leve Con Llamado Al Apoderado:**

Es el accidente que requiere atención y que, a pesar de ser menor, pues no existe herida o golpe que comprometa el buen estado general del alumno (a), se considera adecuado que sea atendido por un Centro Asistencial.

3) Accidente Grave Con Llamado Al Apoderado y/o Ambulancia

Es el accidente que requiere atención inmediata de un centro asistencial.

Procedimiento:

1. **Notificación inmediata:**
   - Cualquier persona que presencie un accidente debe informar inmediatamente al personal a cargo (educadora, coordinadora, etc.).
   - Se activará la alarma de emergencia **si la situación lo amerita**.
2. **Evaluación de la situación:**
   - El personal a cargo evaluará la gravedad del accidente y determinará la acción a seguir (según el tipo de accidente).
   - Se priorizará la atención de las lesiones que pongan en riesgo la vida o que requieran atención médica inmediata.

3. **Primeros auxilios:**
- Se brindarán los primeros auxilios necesarios de acuerdo a la capacitación del personal y a la gravedad de la lesión.
- Se mantendrá la calma y se tranquilizará al párvulo.

4. **Contacto con los padres o tutores:**
- Se informará a los padres o tutores sobre el accidente, detallando lo ocurrido y las acciones tomadas, para que este determine la permanencia o retiro del alumno(a).
- Se solicitará su autorización para trasladar al párvulo a un centro médico, si es necesario.

5. **Atención médica:**
- Si la lesión lo requiere, se trasladará al párvulo a un centro de salud, previa autorización de los padres o tutores.
- Se acompañará al párvulo durante el traslado y se mantendrá informado a los padres sobre su estado.
- Si el accidente es grave, la Educadora llamará inmediatamente al hogar del accidentado para que se presente en el establecimiento a retirar al alumno (a) o de ser necesario se acerque al hospital y reciba al alumno (a).
- El alumno será acompañado por la educadora, profesor de Educación Física o asistente de párvulo quien informará lo que corresponda al centro hospitalario.
- El colegio llamará a la ambulancia si el caso lo requiere. Cuando el accidente es grave, la educadora llamará a su apoderado para informarle la situación y le consultará respecto a la forma de traslado del accidentado. El apoderado deberá indicar si retirará personalmente al alumno(a) o si el colegio debe llamar a un servicio de ambulancia para que lo traslade al centro médico indicado por éste. En caso que el servicio de ambulancia implique un costo deberá el apoderado hacerse cargo del servicio. El colegio procederá según la decisión de éste.
- Cuando el accidente es grave y se solicite ambulancia, el apoderado debe tener presente que los tiempos de demora son de exclusiva responsabilidad de esos servicios.
- En caso de extrema gravedad y cuando no se pueda ubicar rápidamente al apoderado, el Colegio tiene la autoridad para llamar a un servicio de ambulancia privado para trasladar al accidentado. Este servicio también será cancelado por el propio apoderado.

6. **Validación Seguro Médico del Colegio**

El personal a cargo (Educadora, coordinadora) emitirá el formulario de Accidente Escolar en caso de que los padres decidan hacer uso de él, ya sea el de Atención Publica en Hospital Base de Osorno o de atención particular en Clínica Alemana Osorno.

La responsabilidad del colegio en el caso de accidente, llega hasta el momento en que el alumno(a) es entregado a un Centro Asistencial o a sus familiares.

- **En Caso De Enfermedad**

Todo alumno (a) que durante la jornada escolar muestre síntomas de enfermedad (dolores o malestar), será evaluado por la educadora.

Si el malestar o dolor requiere de medicamentos, reposo o atención de un especialista, se llamará a su apoderado para que retire al alumno.

El (la) alumno (a) esperará en sala, también puede permanecer en recepción esperando llegada apoderado en compañía de funcionario(a)

7. Registro del incidente:

Se registrará el accidente en la hoja de vida del alumno(a), incluyendo:

- Fecha del incidente.
- Descripción del accidente.
- Acciones realizadas.
- Identificar del personal involucrado.

Responsabilidades

- **Director/a:** Asegurar que el protocolo se cumpla y que el personal esté capacitado.
- **Educadoras:** Brindar los primeros auxilios y notificar los accidentes.
- **Coordinadora:** Supervisar el cumplimiento del protocolo y coordinar la atención médica si es necesario.
- **Personal administrativo:** Registrar los accidentes y mantener actualizada la información.

PROTOCOLO DE ASISTENCIA EN EL CAMBIO DE PAÑAL O MUDA: PRIORIZACIÓN POR EDAD.

Introducción:

Este protocolo establece los lineamientos para la asistencia en el cambio de pañal o muda en párvulos, priorizando la atención a los niños de TPS y PS (2 a 3 años), quienes requieren mayor apoyo debido a su etapa de desarrollo. Para los niños de MS y GS (4 a 5 años) años, la asistencia para el cambio de muda se brindará en casos excepcionales, fomentando su autonomía y preparación para la educación básica.
Al inicio del año escolar los padres o apoderados deberán firmar la autorización para

Objetivos:

- Garantizar la higiene y el bienestar de los párvulos.
- Promover la autonomía y el autocuidado en los niños de MS y GS.
- Fomentar la comunicación y colaboración con las familias.

I.- CAMBIO DE PAÑAL O MUDA – Alumnos niveles TPS y PS (Medio Menor y mayor):

- Asistencia completa y regular en el cambio de pañal o muda.
- Seguimiento individualizado de las necesidades de cada niño.
- Registro de los cambios realizados y cualquier observación relevante.
- Comunicación constante con las familias sobre el progreso y las necesidades del niño.

Para realizar cambio de pañales o muda el niño **debe contar con autorización firmada de su apoderado**.
En caso de que el niño **no cuente con autorización, se llamará a su apoderado** para que lo retire o cambie dentro del colegio.

Procedimiento con autorización.

- La educadora se comunicará vía telefónica con la madre, padre o apoderado, para informar lo acontecido.
- El alumno debe ser llevado al baño de niños (no podrá ser mudado en salas u otros sitios del colegio).
- Preparar las pertenencias del niño junto con todos los artículos de aseo que van a utilizar, teniendo la precaución de dejarlos fuera de su alcance (toallitas húmedas y/o papel nova y dejarlo cortado listo para ser utilizado, ropa). Proporcionados por los padres.
- En todo momento la profesora o asistente de aula debe mantener una interacción con el niño o niña, verbalizando las acciones que va a realizar.
- Siempre debe haber dos adultos en el baño, durante el procedimiento.
- El alumno siempre deberá ser limpiado (toallitas húmedas o agua) para asegurar su correcta higiene.
- En el caso que se requiera el alumno debe ser lavado, se debe deslizar lavar solo con agua de arriba hacia abajo. Una vez realizada esta actividad, secarlo con toalla de papel.
- La ropa sucia será enviada a casa dentro de una bolsa plástica. En caso de ser una muda insalubre se descartará.
- La educadora deberá dejar registro en el libro de clases.

II. CAMBIO DE MUDA – Alumnos niveles MS y GS (Pre kínder y Kinder):

Asistencia solo en casos excepcionales, tales como:

- Accidentes (incontinencia, vómitos, etc.).
- Condiciones médicas que requieran asistencia.
- Dificultades significativas para realizar el cambio de forma autónoma.

En esta etapa se fomenta la autonomía y el autocuidado en el uso del baño, se enseñanza de hábitos de higiene personal y potencia la comunicación con las familias sobre la importancia de la autonomía y el apoyo en el hogar.

Para realizar cambio de muda el niño **debe contar con autorización firmada de su apoderado**.

En caso de que el niño **no cuente con autorización, se llamará a su apoderado** para que lo retire o cambie dentro del colegio.

Procedimiento con autorización

- La educadora se comunicará vía telefónica con la madre, padre o apoderado, para informar lo acontecido.
- La educadora de párvulo y asistente de aula asistirá el cambio de ropa o limpieza cuando sea estrictamente necesario y con la autorización escrita de los padres.
- Se procurará siempre primero, que el padre o la madre lo asista cuando el cambio de ropa amerite limpieza y el niño no sea capaz de hacerla por sí mismo.
- En caso de que el niño pueda hacer el cambio de ropa por sí solo, siempre se favorecerá su autonomía.
- En caso de que el apoderado no pueda asistir al cambio de ropa y el niño requiera ayuda, la profesora o la asistente de aula asistirá el cambio de ropa con autorización escrita del apoderado, además, debe haber dos adultos durante el proceso.
- Si el niño debiera ser limpiado, porque se ha defecado, se hará una primera limpieza de ayuda y se esperará a los padres para una higiene más profunda.
- La ropa sucia, será enviada a casa dentro de una bolsa plástica.
- Cada situación debe ser registrada en la hoja de vida del libro de clases el mismo día de ocurrido el evento y siempre se deberá informar al apoderado.
- Se debe dejar registro de situaciones anómalas detectadas durante el cambio de pañales en la hoja de antecedentes del párvulo, e informar a la familia de manera directa.

Procedimiento sin autorización

- La Educadora o quien designe, se contactará telefónicamente con la madre, padre o apoderado, para informar lo acontecido y solicitar que acudan al establecimiento a efectuar el cambio de ropa al alumno. En caso de que el padre o la madre no puedan asistir personalmente al colegio, la educadora o la asistente solicitarán la posibilidad de que asista algún familiar directo al alumno a efectuar el cambio de ropa. Si la respuesta de los padres o apoderados es negativa, señalando que ni ellos ni un familiar directo podrán concurrir al establecimiento, la educadora estando debidamente autorizada por los padres, procederá inmediatamente a realizar el cambio de ropa al alumno, realizando el procedimiento de muda con autorización.
- En caso de que el estudiante con control de esfínter con deposiciones no sepa limpiarse las zonas íntimas por sí solo, y requiera de ayuda para hacerlo, las educadoras procederán a auxiliarlo en dicha instancia, siempre y cuando cuente con la autorización respectiva. De lo contrario se llamará de igual forma al apoderado para informar lo acontecido, solicitando que concurra de forma urgente al establecimiento.

Autorización expresa del apoderado

Cada apoderado recibirá un documento en relación al cambio de ropa-muda por medio del cual autoriza este procedimiento. En caso contrario, deberá señalar por escrito en el mismo documento, el que deberá ser entregado firmado a la educadora del nivel, según corresponda, y se verá en la obligación de acudir al

establecimiento educacional cada vez que se le llame informando que su hijo(a) necesita que se le cambie su vestuario o muda. De no poder acudir la madre o el padre, podrá enviar a algún familiar directo del niño(a), siempre y cuando haya sido previamente autorizado y notificado al establecimiento educacional. Es importante señalar que, en caso de muda de ropa, siempre es preferible y tendrá prioridad el hecho que sean los padres y/o apoderados quienes asistan al niño, para así velar por el bienestar y comodidad del niño(a). Es por este motivo que, independiente de que exista una autorización para tales efectos, se les llamará telefónicamente como primera opción para realizar este procedimiento. Si la respuesta de los padres es favorable e indican que asistirán al colegio, la educadora o asistente esperará un margen de 20 minutos. Si transcurrido ese tiempo la familia no ha llegado al colegio, las educadoras procederán igualmente con el cambio de ropa, pues se privilegiará expresamente el resguardo del menor junto al interés superior del niño. Este último punto también se aplicará en los casos en que los apoderados no autoricen a las educadoras a cambiar pañales o muda.

Consideraciones generales

a.- Los padres deben enviar una muda de ropa completa, incluyendo zapatos y toallitas húmedas, la que debe ser entregada a principios de año para poder sortear cualquier emergencia que se pueda presentar, la cual deberá ser renovada en cada uso.

b.- El cambio de ropa de alumnos que lo necesiten se realizará en el baño de uso exclusivo de los alumnos de Maternelle.

Tabla de Casos: Cambio de Muda o Pañal en Párvulos

Caso	Descripción	Acción/Procedimiento	Observaciones/ Consideraciones
Cambio rutinario	Pañal sucio o mojado durante el horario regular.	Seguir el procedimiento estándar de cambio de pañal/muda.	Mantener la higiene y el respeto por la privacidad del niño.
Accidente (incontinencia)	El niño/a tiene un accidente fuera del horario regular de cambio.	Cambiar la muda inmediatamente, siguiendo el procedimiento estándar.	Tranquilizar al niño/a y evitar avergonzarlo/a.
Irritación de la piel	Se observa enrojecimiento o irritación en la piel del niño/a.	Aplicar crema protectora y registrar la observación. Informar a los padres.	Considerar la posibilidad de alergia o dermatitis del pañal.
Alergia a materiales	El niño/a presenta reacción alérgica a los pañales o toallitas.	Utilizar materiales hipoalergénicos y registrar la reacción. Informar a los padres.	Consultar con los padres sobre alternativas adecuadas.
Negativa del niño/a	El niño/a se resiste al cambio de pañal/muda.	Intentar distraer al niño/a con juguetes o canciones. Explicar la	Si la negativa persiste, informar a los padres.

		importancia del cambio.	
Condición médica	El niño/a tiene una condición médica que requiere cuidados especiales.	Seguir las instrucciones médicas proporcionadas por los padres. Registrar cualquier observación relevante.	Mantener una comunicación estrecha con los padres.
No autorización de los padres	Los padres no autorizaron el cambio de pañal.	Llamar inmediatamente al apoderado, para que realice el cambio.	Informar al apoderado de la situación, y las posibles consecuencias de no realizar el cambio.
Cambio de muda o pañal en niños de 4 a 5 años	Niño mayor de 4 años que requiere ayuda para el cambio de muda.	Realizar el cambio solo en casos excepcionales, previa evaluación individualizada.	Fomentar la autonomía y el autocuidado en el niño.
Sangrado o heridas en la zona del pañal	El niño/a presenta sangrado o heridas en la zona del pañal.	Limpiar cuidadosamente la zona y aplicar un apósito estéril. Informar inmediatamente a los padres.	En caso de sangrado abundante, llamar a emergencias.
Deposiciones inusuales	El niño/a presenta deposiciones inusuales (diarrea, sangre, etc.).	Registrar la observación e informar a los padres.	Considerar la posibilidad de una infección o problema de salud.

PROTOCOLO DE INICIO DE AÑO ESCOLAR PARA PÁRVULOS: ÉCOLE MATERNELLE "EL PLACER DE APRENDER".

Este protocolo busca crear un inicio de año escolar positivo y sin estrés, permitiendo que los niños se adapten gradualmente al nuevo entorno y establezcan relaciones sólidas con sus educadores y compañeros. Los fundamentos del protocolo de inicio de año escolar para párvulos se basan en principios pedagógicos y psicológicos que buscan garantizar una transición positiva y efectiva para los niños y sus familias. Aquí se detallan algunos de los fundamentos clave:

1**. Desarrollo Socioemocional:**

Teoría del apego:

- Reconoce la importancia del vínculo seguro entre el niño y sus cuidadores.
- El protocolo busca facilitar la separación gradual y promover la confianza en los nuevos cuidadores (educadores).

Inteligencia emocional:

- Considera la necesidad de validar y apoyar las emociones de los niños durante la adaptación.
- Se fomenta un ambiente de comprensión y empatía.

2**. Pedagogía Infantil:**

Aprendizaje basado en el juego:

- Reconoce el juego como una herramienta fundamental para el aprendizaje y la adaptación en la primera infancia.
- Las actividades de bienvenida y las rutinas incorporan el juego como medio para explorar y socializar.

Atención a la diversidad:

- Considera las diferencias individuales en el ritmo de adaptación y las necesidades específicas de cada niño.
- El protocolo es flexible y se adapta a las diversas realidades familiares.

Importancia de la rutina:

- Los niños de párvulos se sienten seguros con rutinas, por lo que una rutina predecible, los ayudara a sentirse seguros en el nuevo ambiente.

3**. Colaboración Familia-Escuela:**

Participación activa de los apoderados:

- Reconoce a los apoderados como colaboradores esenciales en el proceso de adaptación.
- Se busca establecer una comunicación fluida y respetuosa.

Transición gradual:

- La gradualidad en el ingreso de los apoderados al colegio busca generar confianza y seguridad en ambos, apoderados y alumnos.
- Se entiende que los padres también pasan por un proceso de adaptación.

Objetivos:

- Facilitar una transición suave y positiva al entorno escolar.
- Establecer una comunicación efectiva y colaborativa con los apoderados.
- Fomentar la seguridad y confianza de los niños en el nuevo ambiente.
- Adaptar gradualmente el tiempo de permanencia de los apoderados en el establecimiento.

Procedimiento en consideración a las características por edad de los niños:

- **Niveles TPS Medio Menor (2-3 años) y PS Medio Mayor (3-4 años)**

Correo informativo Previa al Inicio del año escolar (1 Semana Antes):
Se enviará vía correo electrónico un folleto informativo con detalles sobre el proceso de adaptación, horarios y recomendaciones.

Día 1, 2 y 3: Ingreso Diferenciado y Acompañamiento Familiar

- Niveles: TPS (Transición Primer Nivel) y PS (Primer Nivel de Transición).
- División de Grupos: El curso se divide en dos grupos con horarios diferenciados.
- Acompañamiento en Sala:
  - Los padres ingresan y acompañan a sus hijos en la sala de clases.
  - El objetivo es que los niños conozcan el espacio, a las profesoras y se familiaricen con el entorno.
  - Duración: 15-20 minutos.
- Retiro: Los padres se retiran de la sala y regresan al final de la jornada establecida para recoger a sus hijos.
- Beneficio: Permite trabajar con grupos pequeños, brindando atención más personalizada y reduciendo la ansiedad de los niños.

Semana 2 a 3: Adaptación Progresiva

- Grupo Completo: Participa el grupo completo de niños del curso.
- Acceso al Aula: Los padres pueden acompañar a sus hijos hasta el ingreso al aula.
- Autonomía Progresiva: Se promueve la autonomía de los niños, animándolos a ingresar solos a la sala.
- Comunicación Constante: Se mantiene una comunicación fluida entre padres y profesoras para abordar cualquier inquietud o dificultad.
- Objetivo: Fomentar la independencia gradual de los niños y fortalecer la confianza con las profesoras.

Semana 4: Promoción de la Autonomía

- Acompañamiento intercalado: Se promueve que los padres acompañen a los niños de manera intercalada hasta el acceso al colegio o el acceso al aula.
- Autonomía Progresiva: Se promueve la autonomía de los niños, animándolos a ingresar solos al colegio con la asistencia del personal.

Mes 2 en adelante: Independencia Total

- Acceso al Colegio: Los padres acompañan a sus hijos hasta la entrada del colegio.
- Acompañamiento del Personal: El personal del establecimiento recibe y acompaña a los niños hasta sus respectivas salas de clases.
- Objetivo: Lograr la independencia total de los niños y consolidar su adaptación al entorno escolar.

- **Procedimiento Niveles MS nivel Pre Kinder (4-5 años) y GS nivel Kinder (5-6 años)**

Correo informativo Previa al Inicio del año escolar (1 Semana Antes):

Se enviará vía correo electrónico un folleto informativo con detalles sobre el proceso de adaptación, horarios y recomendaciones.

Día 1: Ingreso y Acompañamiento Familiar

- Niveles: MS (Pre Kinder) y GS (Kinder).
- Acompañamiento en Sala:
  - Los padres ingresan y acompañan a sus hijos en la sala de clases.
  - El objetivo es que los niños conozcan el espacio, a las profesoras y se familiaricen con el entorno.
  - Duración: 15-20 minutos.
- Retiro: Los padres se retiran de la sala y regresan al final de la jornada establecida para recoger a sus hijos.
- Beneficio: Permite reducir la ansiedad de los niños y los padres.

Día 2 en adelante: Adaptación Progresiva

- Grupo Completo: Participa el grupo completo de niños del curso.
- Acceso al Aula: Los padres pueden acompañar a sus hijos hasta el ingreso al aula.
- Autonomía Progresiva: Se promueve la autonomía de los niños, animándolos a ingresar solos a la sala.
- Comunicación Constante: Se mantiene una comunicación fluida entre padres y profesoras para abordar cualquier inquietud o dificultad.
- Objetivo: Fomentar la independencia gradual de los niños y fortalecer la confianza con las profesoras.

Semana 2: Promoción de la Autonomía

- Acompañamiento intercalado: Se promueve que los padres acompañen a los niños de manera intercalada hasta el acceso al colegio o el acceso al aula.
- Autonomía Progresiva: Se promueve la autonomía de los niños, animándolos a ingresar solos al colegio con la asistencia del personal.

Semana 3 en adelante: Independencia Total

- Acceso al Colegio: Los padres acompañan a sus hijos hasta la entrada del colegio.
- Acompañamiento del Personal: El personal del establecimiento estará disponible para acompañar a los niños hasta sus respectivas salas de clases, en caso de requerirlo.
- Objetivo: Lograr la independencia total de los niños y consolidar su adaptación al entorno escolar.

"Este proceso busca crear una transición positiva y gradual, respetando los ritmos individuales de cada niño y fortaleciendo la relación entre la familia y el establecimiento educativo".

XVII.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN NIVELES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA – LYCÉE CLAUDE GAY DE OSORNO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES NIÑOS, NIÑAS Y/O ADOLESCENTES

El Colegio Alianza Francesa Lycée Claude Gay de Osorno, establece orientaciones y procedimientos enmarcados en la normativa vigente, con el objetivo de generar las condiciones educativas adecuadas y resguardar la integridad física y psicológica de nuestros estudiantes de manera transversal. Es por ello, que el presente protocolo se sustenta en las distintas leyes que buscan garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes, adscribiéndose a los mandatos establecidos en la **"Convención de los Derechos del Niño",** en la que se estipula **"**El Estado, la familia y la sociedad en general, deben generar las condiciones para el desarrollo de las máximas potencialidades, a todos los niños, niñas y adolescentes, es decir para el ejercicio pleno de sus derechos" En base a lo anterior, el colegio como garante de derecho ha definido Protocolos de actuación, frente a temáticas de **vulneración de derechos,** se refiere a cualquier situación en la que niños, niñas y adolescentes estén expuestos a peligros que puedan dañarlos física o psicológicamente. La vulneración puede llevarse a cabo por padres, familiares o cuidadores ya sea por maltrato o negligencia. Frente a cualquier forma de violencia contra niños, niñas y adolescentes puede ser un delito y se debe denunciar:

De acuerdo al artículo 175 del Código Procesal Penal, los profesionales de la educación deberán cumplir con la **obligación de denunciar** este tipo de hechos al Ministerio Público, Tribunal de Familia, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, la labor investigativa es exclusiva del Ministerio Público. La denuncia debe realizarse en el más breve plazo posible, una vez que usted se ha enterado de la situación. Las instituciones que reciben las denuncias son: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público y Tribunales con Competencia Penal. Para realizar la denuncia, no necesita ir con el niño, niña o adolescentes, así como tampoco se requiere de la autorización de los padres o apoderados del mismo.

Asimismo, como organismo garante de derecho, frente a este tipo de delitos graves, el establecimiento debe realizar la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento de los hechos, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito de esta índole, cometidos al interior o fuera del establecimiento educacional.

- **Conceptos Generales**

La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al **Maltrato Infantil,** como: "Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo". De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: "Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores". Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos, entendiendo que el maltrato infantil puede ser ejecutado por:

Omisión: entendida como la falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño sea alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otra.

Supresión: son las diversas formas en que se le niega al niño, niña y/o adolescente el ejercicio y goce de sus

derechos.

Transgresión: entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros de derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo o parcial"

- **Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si el estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además, es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio.
- **Maltrato emocional o psicológico:** El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionadas a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.
- **Abandono y negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).
- **Abuso sexual:** El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño (a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento. ***Cabe señalar que existe un protocolo específico del Colegio en caso de sospecha o detección de abuso sexual infantil.***

Indicadores De Vulneración De Derechos:
- Enfermedades reiteradas, sin tratamiento.
- Evidencia de ausencia de controles de salud (niño sano) u omisión de vacunación obligatoria.
- Descuido en la atención de salud oportuna, según la enfermedad o accidente que haya sufrido.
- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- Baja asistencia o asistencia irregular a clases, sin justificación oportuna o presentación de certificados médicos.
- Retiro tardío o no retiro del NNA, reiteradamente, desde el Colegio al término de su jornada de clases.
- Atrasos reiterados al inicio de la jornada escolar.
- Retiro anticipado o al término de la jornada escolar por personas no autorizadas en su Ficha escolar.

- Niño o niña sale del hogar o se retira desde el Colegio sin la supervisión de un adulto responsable.
- Niño o niña asume el cuidado de su(s) hermano (a – os- as) menores.
- NNA se presenta con síntomas de haber bebido alcohol o haber ingerido algún tipo de droga.
- NNA ingiere productos tóxicos (medicamentos, químicos, etc.)
- Niño o niña deambula solo(a) por las calles.
- Niño o niña permanece solo en el hogar, sin presencia de adulto responsable.
- NNA no es atendido por especialista solicitado por funcionario del Colegio.
- NNA ingresa a clases a pesar de mostrar evidentes síntomas de padecer enfermedad o teniendo prescrito reposo médico
-Cuando no hay atención de especialista solicitado por el colegio, debidamente respaldado

Procedimientos De Acción Ante Casos De Detección De Vulneración De Derechos De Los Estudiantes:

El presente protocolo debe ser de conocimiento de toda la comunidad escolar: funcionarios, apoderados y estudiantes en general, para lo cual se deben realizar acciones de difusión, en instancias como consejos de curso, reuniones, y disponibilidad del documento en la página web del colegio. Lo anterior, se torna relevante dado que toda la comunidad educativa debe actuar como garante de derecho y tener conocimiento de aspectos básicos para la detección de situaciones de posible vulneración de derechos.

Se deberá actuar con reserva resguardando la identidad, intimidad y privacidad de los involucrados.

Fase 1 Detección: en los casos en que un estudiante se acerque a cualquier miembro de la comunidad educativa, y relate una situación de negligencia, abandono o maltrato reciente o previa (años atrás), este deberá escuchar el relato de manera acogedora y contener al NNA, sin indagar mayores detalles. Si considera que no cuenta con las herramientas necesarias para recibir el relato, invitar al alumno(a) a conversar con la Psicóloga del ciclo.

Fase 2 Activación de Protocolo: Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos, o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata al Director y/o Departamento de Convivencia Escolar de manera verbal y dejar registro escrito de la información recibida de manera detallada posible, en un plazo de 24 horas, en base a lo cual se definirán las acciones protectoras y medidas inmediatas, además de determinar la activación del protocolo. El que deberá realizarse en un plazo de 5 días hábiles, sin perjuicio de situaciones excepcionales en los que dicho plazo se pueda extender en virtud de la disponibilidad de los involucrados (alumnos, apoderados, profesores, funcionarios etc).

Fase 3 Recopilación de Antecedentes: Frente a la recepción de una sospecha basada en información ambigua y/o confusa, el Director instruirá al equipo de Convivencia Escolar la indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, en un plazo de 1 día hábil. Es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de la manera más objetiva posible y sin emitir juicios de valor. Se evitará realizar nuevas entrevistas al estudiante afectado(a), con el fin de evitar la re victimización. Es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de la manera más objetiva posible y sin emitir juicios de valor, ni de inducir respuestas. Es necesario, además, guardar confidencialidad sobre la situación, con el fin de resguardar la intimidad del/el estudiante afectado(a) y/o

estudiantes involucrados.

- Se comunicarán los resultados de la investigación al Director del establecimiento, quien definirá los pasos a seguir de acuerdo con los resultados de ésta.

- **Escenario 1:** Los antecedentes recabados desestiman la existencia de posible delito y/o contexto de riesgo. Se informará a los padres y/o apoderados y se les orientará sobre alternativas de derivación especializada para la protección del estudiante, si corresponde, en un plazo de 05 días hábiles, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad de los sujetos involucrados. Finalización del Protocolo.
- **Escenario 2:** Los antecedentes recabados hagan presumir la existencia de posible delito y/o contexto de riesgo, se dará curso a la siguiente fase.

Fase 4 - Comunicación a los padres o apoderados: Dirección y Convivencia Escolar citaran a los apoderados vía correo electrónico y si no hay pronta confirmación de manera telefónica, a una reunión en un plazo de 24 horas desde indagado los hechos, en la que se pondrá en antecedente de los antecedentes recabados. Se comunicará la resolución y los pasos a seguir según el caso a los apoderados del/la estudiante, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave...). Se orientará a los padres alternativas de derivación especializada para la protección del estudiante.

- Se informará a los padres el deber legal de denuncia que tiene el colegio, cuando el caso reviste antecedentes de posible delito y/o contexto de riesgo.

Fase 5 Denuncia: en caso de ser necesario, la Dirección del establecimiento cumplirá con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Tribunal de Familia, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal en competencia penal, dentro de las 24 horas siguientes, al momento en que tomará conocimiento del hecho y/o los antecedentes recabados hagan presumir la existencia de posible delito y/o contexto de riesgo (fase 3 escenario 2)

Fase 6 Adopción de medidas: se activarán las medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial disponibles en el colegio con el fin de acompañar al estudiante involucrado, durante el proceso y luego como seguimiento. Es importante tener en consideración la etapa del ciclo vital, desarrollo emocional y características personales del estudiante.

- Si el acusado fuera un apoderado del colegio, se aplicarán las medidas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.
- Si el acusado se tratará de un adulto ajeno al colegio, y se cuenta con su identidad, éste tendrá prohibido el acceso al colegio mientras dure el proceso.
- La psicóloga del Colegio será la responsable de realizar acompañamiento y contención durante el proceso y seguimiento.
- Eventuales adecuaciones pedagógicas según sea el caso (Flexibilidad de asistencia a clases, porcentaje de exigencia en evaluaciones etc.)
- Acompañamiento por parte del profesor(a) Jefe.
- El departamento de Convivencia Escolar deberá realizar seguimiento de la situación, ya sea con apoderados y/o con institución a la cual se haya derivado al/la estudiante.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

En Chile, las agresiones sexuales hacia niños, niñas y adolescentes se han constituido en un problema social de gran magnitud y relevancia. 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 y acción frente al Abuso Sexual Infantil 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 y Prevención Frente al Abuso Sexual** que dé a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en la comunidad educativa.

Frente a cualquier forma de violencia contra niños, niñas y adolescentes puede ser un delito y se debe denunciar:
De acuerdo al artículo 175 del Código Procesal Penal, los profesionales de la educación deberán cumplir con la **obligación de denunciar** este tipo de hechos al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, la labor investigativa es exclusiva del Ministerio Público. La denuncia debe realizarse en el más breve plazo posible, una vez que usted se ha enterado de la situación. Las instituciones que reciben las denuncias son: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público y Tribunales con Competencia Penal. Para realizar la denuncia, no necesita ir con el niño, niña o adolescentes, así como tampoco se requiere de la autorización de los padres o apoderados del mismo.

A continuación, se presentan los procedimientos I, II y III, lo que aplica de manera transversal en fase 7 del presente protocolo:

I.- Procedimiento para Presentar denuncia de vulneración de derechos respecto a niños, niñas o adolescentes (NNA) en la página web del Poder Judicial:

Permite presentar una denuncia de cualquier situación de vulneración, maltrato, abuso, violencia, riesgo, abandono, entre otros, que pueda sufrir un niño, niña o adolescente (de acuerdo con el artículo 70 de la Ley Nº 19 968 - Artículo 70.- Inicio del procedimiento. El procedimiento podrá iniciarse de oficio o a requerimiento del niño, niña o adolescente, de sus padres, de las personas que lo tengan bajo su cuidado, de los profesores o del director del establecimiento educacional al que asista, de los profesionales de la salud que trabajen en los servicios en que se atienda, del Servicio Nacional de Menores o de cualquier persona que tenga interés en ello. El requerimiento presentado por alguna de las personas señaladas en el inciso anterior no necesitará cumplir formalidad alguna, bastando con la sola petición de protección para dar por iniciado el procedimiento). El trámite está disponible durante todo el año en el sitio web de Trámite Fácil del Poder Judicial.

Pasos:

1- Ingresar a la página mediante el siguiente link: https://ojv.pjud.cl/kpitec-ojv-web/tramite_facil
2- Pinchar en la opción Denuncia Vulneración de Derechos respecto de niñas, niños o adolescentes, a través de su clave única o clave de acceso al poder judicial.

3- Una vez ingresado, deberá completar con los datos obligatorios
- Para este trámite se requieren los siguientes litigantes obligatorios:
- Requirente (Tipo de notificación obligatorio)
- Además, se requiere el ingreso de al menos uno de los siguientes litigantes, a los cuales se deberá incorporar obligatoriamente su dirección. En caso de agregar dos o más niños, niñas o adolescentes, todos deberán tener su domicilio en la misma comuna:

IMPORTANTE: La causa sobre medida de protección será conocida por el tribunal en que el NNA tenga su domicilio.

II.- Procedimiento mediante el cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes en que tomaren conocimiento del hecho. Según lo expuesto en la página web del Ministerio Publico, señala:

- Si fue víctima; testigo; o tiene conocimiento de la comisión de un delito, puede denunciar ante cualquier Comisaría de Carabineros (se le recomienda la más cercana)
- o ante cualquier cuartel de la PDI.
- También puede presentar su denuncia directamente en la fiscalía local del lugar donde ocurrieron los hechos
- o en aquella que estime conveniente según el lugar donde se encuentre.

III.- De igual forma, una vez que se tome conocimiento directo de los hechos de presunta vulneración y/o delito, el funcionario deberá informar inmediatamente al Director del colegio y/o al departamento de Convivencia Escolar, no más allá de 1 día hábil de conocido el hecho, vía presencial y/o correo electrónico.

Como organismo garante de derecho, frente a este tipo de delitos graves, el establecimiento debe realizar la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento de los hechos, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de Vulneración de derechos y/o un delito, cometidos al interior del establecimiento educacional.

Pasos:

- El Director y/o quien este designe deberá redactar un oficio conductor con los antecedentes del hecho junto a la identificación de los estudiantes involucrados y sus respectivos adultos responsables, en un plazo de 24 horas al organismo judicial correspondiente mediante su casilla de correo electrónico:
- Tribunal de Familia Osorno: jfosorno@pjud.cl
- Ministerio Publico o Fiscalía Regional de los Lagos : frdecima@minpublico.cl

Sin perjuicio de lo anterior expuesto, todos los funcionarios son responsables de realizar la Denuncia.

Asimismo, como organismo garante de derecho, frente a este tipo de delitos graves, el establecimiento debe realizar la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento de los hechos, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito de esta índole, cometidos al interior del establecimiento educacional.

Se deberá actuar con reserva resguardando la identidad, intimidad y privacidad de los involucrados.

Descripciones Generales

El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto.

Tipos de Abuso Sexual:

- **Abuso sexual propio:** es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.
- **Abuso sexual impropio:** es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.
- **Violación:** consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano, 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. Asimismo, 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 años, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria, y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental. También existe el estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que las víctimas tienen con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.
- **El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña y/o adolescente, tales como:**
- Contacto físico sexual, en forma de penetración vaginal, oral o anal.
- Tocar intencionalmente los genitales o partes íntimas, incluyendo los pechos, área genital, parte interna de los mismos o nalgas, por sobre o debajo de la ropa.
- Alentar, forzar o permitir al niño, niña o adolescente que toque de manera inapropiada las mismas partes del adulto.
- Exponer los órganos sexuales a un niño, niña o adolescente con el propósito de obtener excitación/gratificación sexual.
- Realizar el acto sexual intencionadamente en la presencia de un niño, niña o adolescente con el objeto de buscar la excitación o la gratificación sexual del adulto.
- Auto-masturbación en presencia de un niño, niña o adolescente.
- Realizar grabaciones del niño, niña o adolescente realizando actividad sexual real o simulada.
- Favorecer o desarrollar la explotación sexual comercial del niño.
- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico.
- Exposición de material pornográfico a niños, niñas o adolescentes.
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial de niños, niñas o adolescentes.
- Obtención de favores sexuales por parte de un niño, niña o adolescente a cambio de dinero u otras prestaciones.

Proceso de Actuación Frente a Sospechas de Abuso Sexual Infantil

Frente a la situación, que cualquier integrante de la comunidad escolar encuentre una actitud sospechosa de abuso sexual, tanto en un alumno como en un trabajador el procedimiento que se deberá realizar será el siguiente:

Fase 1: Detección y/o Develación del niño, niña y/o adolescente:

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de posible vulneración sexual, ya sea a través de una develación directa y/o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata al Director y/o Departamento de Convivencia Escolar de manera verbal y dejar registro escrito de la información recibida de manera detallada posible, en un plazo de 24 horas, en base a lo cual se definirán las acciones protectoras y medidas inmediatas. Es necesario, además, guardar confidencialidad sobre la situación, con el fin de resguardar la intimidad del/el estudiante afectado(a).

Traslado a un centro asistencial (si corresponde)

Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, niña o adolescente, o este/a expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el o la profesional encargado/a debe acompañarlo/a al centro asistencial más cercano para que lo/a examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que él o la médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional.

En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño o niña para avisarle que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dado que, si el/la o los/as agresores/as son miembros o conocidos/as de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.

Fase 2 Activación de protocolo y/o recopilación de antecedentes que permitan contextualizar la situación:

- Frente a una develación directa por parte del estudiante se activa el protocolo de manera inmediata y se pasa a fase 3.
- Frente a la recepción de una sospecha basada en información ambigua y/o confusa, el Director instruirá al equipo de Convivencia Escolar la indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, en un plazo de 1 día hábil. Es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de la manera más objetiva posible y sin emitir juicios de valor. No se realizarán nuevas entrevistas al estudiante afectado(a), con el fin de evitar la revictimización.
- Se comunicarán los antecedentes recabados al Director del establecimiento, quien definirá los pasos a seguir de acuerdo con los resultados de ésta.

Escenario 1: Los antecedentes recabados desestiman la existencia de posible delito y/o contexto de riesgo. Se informará a los padres y/o apoderados y se les orientará sobre alternativas de derivación especializada para la protección del estudiante, si corresponde, en un plazo de 05 días hábiles, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad de los sujetos involucrados. **Finalización del Protocolo.**

Escenario 2: Los antecedentes recabados hagan presumir la existencia de posible delito y/o contexto de riesgo, se dará curso a la siguiente fase en un plazo de 24 horas.

Fase 3: Comunicación a los padres y/o apoderados:

- El Departamento de convivencia escolar o Dirección del colegio citará al apoderado/a vía correo electrónico o en su defecto de manera telefónica, en un plazo de 24 horas.
- De manera presencial Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar, informará al apoderado o adulto responsable los antecedentes de los que se tomó conocimiento, y señalará la obligación del colegio de realizar la denuncia respectiva en la entidad correspondiente, sin desmedro de que el adulto/apoderado pueda realizar la gestión de manera particular. Se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a. Todo lo anterior, dentro del plazo de 24 horas, lo que estará sujeto a la disponibilidad y presencia de los padres en dicha instancia.
- *En el caso que sea el mismo apoderado/a, el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos; en este caso, la citación se remite sólo al hecho de informarle acerca de la denuncia que el colegio interpondrá.*

Fase 4: Denuncia

- El Director del establecimiento emitirá Oficio de Denuncia dentro de las 24 horas de tomado conocimiento e informado a los padres, remitiendo todos los antecedentes con los que se cuenta a la entidad correspondiente. (Fiscalía, Tribunal de Familia y/o Policías).
- El proceso de denuncia se realiza en base a lo ya descrito, o bien si el funcionario que recibe la develación directa puede realizar la denuncia correspondiente como se indica previamente.
- *Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.*

Fase 5: Adopción de Medidas:

- El Director y/o el encargado de Convivencia Escolar informará al profesor(a) jefe(a) del curso a fin de acordar estrategias formativas, pedagógicas y de comunicación en relación al niño/niña o adolescente, contando con la debida reserva de la información, quien realizará acompañamiento del estudiante.
- Se activarán las medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial disponibles en el colegio con el fin de acompañar al estudiante involucrado, durante el proceso y luego como seguimiento. Es importante tener en consideración la etapa del ciclo vital, desarrollo emocional y características personales del estudiante.
- Se deben tomar medidas de resguardo dirigidas a la **víctima,** el departamento de Convivencia Escolar será encargado de definir las acciones a realizar, dentro de ello pueden ser llevar a cabo, según lo amerite el caso:
  - Suspensión del estudiante(s) presunto agresor por el tiempo de la investigación
  - Brindar protección y seguimiento escolar para evaluación de estado anímico de la víctima
  - Sugerir derivación a Intervención psicológica externa (En el caso que sea requerido).
  - Psicóloga escolar brindará contención emocional a víctima y acompañará a audiencia correspondiente en caso de requerirlo.
  - Coordinación y comunicación de la dupla psicosocial del establecimiento con las redes de apoyo que se mencionan en nuestro manual de convivencia a fin de garantizar acciones de autocuidado y /o de contención a los afectados.
  - Se dispondrán de adecuaciones pedagógicas según sea el caso (Flexibilidad de asistencia a clases, porcentaje de exigencia en evaluaciones etc.)

Se deben tomar medidas dirigidas al agresor y/o victimario:

- En el caso de que el agresor sea un estudiante, el director decidirá las posibles medidas a aplicar y emitir sanciones correspondientes al Manual de Convivencia Escolar considerando la gravedad de los hechos. Algunas medidas pueden ser, según sea el caso:

- El aspecto reflexivo del estudiante en base a su conducta
- Sugerir derivación de un profesional externo que brinde acompañamiento a modificar dichas conductas.
- Iniciar un proceso sancionatorio en resguardo de los afectados, cuando la falta se encuentre tipificada en el Manual de Convivencia Escolar como falta gravísima y afecte gravemente la convivencia escolar; ello en virtud de las atribuciones que le entrega al Director la ley 21128.

- En el caso de que el acusado se tratará de un apoderado del colegio, éste será suspendido de su rol de representante del estudiante y se le prohibirá el acceso al establecimiento, como medida de resguardo mientras dure la investigación.
- En el caso de que el acusado se tratará de un adulto ajeno al colegio, y se cuenta con su identidad, éste tendrá prohibido el acceso al colegio mientras dure el proceso.
- En el caso de que el acusado se tratará de un Funcionario del Colegio, el director, dispondrá una medida de protección que se traduzca en la separación de sus funciones de parte del funcionario implicado, lo cual protegerá tanto el alumno, como al funcionario mientras dure la investigación del caso.

Cabe señalar, que tanto el niño/a o adolescente y su familia contará con apoyo profesional externo especializado en el trabajo reparatorio si así lo estima la entidad judicial respectiva.

Fase 6: Intervención formativa:

El equipo psicosocial del establecimiento desarrollará intervenciones grupales focalizadas en el autocuidado del NNA asociadas a factores de riesgos, con el fin psicoeducativo se gestionarán espacios de formación a los estudiantes a través de charlas, talleres educativos, entre otros.

Fase 7: Seguimiento y acompañamiento escolar del niño/a o adolescente:

Psicóloga Escolar realizará un proceso de acompañamiento a la víctima y en el caso de contar con profesionales externos se establecerán reuniones de coordinación con ellos.

Frente a Situaciones de connotación o agresión sexual ENTRE ESTUDIANTES:

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

En ese contexto, un/a estudiante también puede constituirse en agresor de un/a niño/a, pero se diferencia del ofensor sexual adulto/a dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.

Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los/as adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados/as culpables de agresión sexual; los/as menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención

especializada, dependiente del Servicio Mejor Niñez. Es decir:

Estudiante victimario menor de 14 años: Conducta de connotación sexual y no de abuso sexual. No constituye delito. implica medidas de protección. Informar a los padres y Tribunal de Familia para apertura de Medida de Protección.

Estudiante victimario mayor de 14 años: transgrede al otro, carácter de delito, se debe proceder a realizar una denuncia formal ante ministerio público, carabineros, PDI.

Redes de Apoyo y/o Derivación existentes en la Provincia de Osorno

Las familias pueden acudir y realizar la denuncia directamente en las siguientes entidades:

Fiscalía Local de Osorno

Dirección: Av. Manuel Rodríguez 1417, 5310809 Osorno, Los Lagos

Teléfono: (64) 255 8400

Tribunal de Familia Osorno

Dirección: Los Carrera N°1400, 5310235 Osorno, Los Lagos

Teléfono: (64) 231 1511

1ra Comisaría de Carabineros de Osorno

Dirección: Justo Geisse 874, Osorno

Teléfono: (64) 2664032.

Brigada de Investigación Criminal Osorno (PDI)

Dirección: Barros Arana 1282, Osorno.

Teléfono 64 -2 26 96 37.

Oficina de mejor Niñez (OLN)

Dirección: Centro atención al vecino, Bilbao 850 cuarto piso, Osorno. Teléfono: (64) 2218741 – (64) 2233106.

Programa de Apoyo a Víctimas – Ministerio del Interior

Dirección: Calle Bernardo O´Higgins 667, 3er piso, edificio de la Gobernación Provincial

Teléfono: (64)2 457 906.

Atención a Víctimas de Delitos Violentos - CAJ

Dirección: Barros Arana 1660, Osorno.

Correo electrónico: spd-cavd-osorno@interior.gob.cl.

PROTOCOLOS DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Para proteger y resguardar la buena convivencia escolar en los Establecimientos Educacionales, surge el año 2010 la nueva Ley de Convivencia Escolar, la cual pretende regular, sancionar y garantizar que todos los alumnos y alumnas puedan formarse en un ambiente sano y libre de agresiones.

Ley de Violencia Escolar N° 20.536

Art. 16 A "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".

Art. 16 B *"Se entenderá por **acoso escolar** toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera de un 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 su condición''.* Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

Art. 16 C "Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar".

Art. 16 D "Revestirá especial gravedad 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".

Frente a cualquier forma de violencia contra niños, niñas y adolescentes puede ser un delito y se debe denunciar:

De acuerdo al artículo 175 del Código Procesal Penal, los profesionales de la educación deberán cumplir con la **obligación de denunciar** este tipo de hechos al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, la labor investigativa es exclusiva del Ministerio Público. Las instituciones que reciben las denuncias son: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público y Tribunales con Competencia Penal. Para realizar la denuncia, no necesita ir con el niño, niña o adolescentes, así como tampoco se requiere de la autorización de los padres o apoderados del mismo.

A continuación, se presentan los procedimientos I, II, III lo que aplica de manera transversal.

I.- Procedimiento para Presentar denuncia de vulneración de derechos respecto a niños, niñas o adolescentes (NNA) en la página web del Poder Judicial:

Permite presentar una denuncia de cualquier situación de vulneración, maltrato, abuso, violencia, riesgo, abandono, entre otros, que pueda sufrir un niño, niña o adolescente (de acuerdo con el artículo 70 de la Ley

Nº 19 968 - Artículo 70.- Inicio del procedimiento. El procedimiento podrá iniciarse de oficio o a requerimiento del niño, niña o adolescente, de sus padres, de las personas que lo tengan bajo su cuidado, de los profesores o del director del establecimiento educacional al que asista, de los profesionales de la salud que trabajen en los servicios en que se atienda, del Servicio Nacional de Menores o de cualquier persona que tenga interés en ello. El requerimiento presentado por alguna de las personas señaladas en el inciso anterior no necesitará cumplir formalidad alguna, bastando con la sola petición de protección para dar por iniciado el procedimiento). El trámite está disponible durante todo el año en el sitio web de Trámite Fácil del Poder Judicial.

Pasos:

- Ingresar a la página mediante el siguiente link: https://ojv.pjud.cl/kpitec-ojv-web/tramite_facil
- Pinchar en la opción Denuncia Vulneración de Derechos respecto de niñas, niños o adolescentes, a través de su clave única o clave de acceso al poder judicial.
- Una vez ingresado, deberá completar con los datos obligatorios
- Para este trámite se requieren los siguientes litigantes obligatorios:
- Requirente (Tipo de notificación obligatorio)
- Además, se requiere el ingreso de al menos uno de los siguientes litigantes, a los cuales se deberá incorporar obligatoriamente su dirección. En caso de agregar dos o más niños, niñas o adolescentes, todos deberán tener su domicilio en la misma comuna.

IMPORTANTE: La causa sobre medida de protección será conocida por el tribunal en que el NNA tenga su domicilio.

II.- Procedimiento mediante el cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes en que tomaren conocimiento del hecho. Según lo expuesto en la página web del Ministerio Publico, señala:

- Si fue víctima; testigo; o tiene conocimiento de la comisión de un delito, puede denunciar ante cualquier Comisaría de Carabineros (se le recomienda la más cercana)
- o ante cualquier cuartel de la PDI.
- También puede presentar su denuncia directamente en la fiscalía local del lugar donde ocurrieron los hechos
- o en aquella que estime conveniente según el lugar donde se encuentre.

III.- De igual forma, una vez que se tome conocimiento directo de los hechos de presunta vulneración y/o delito, el funcionario deberá informar inmediatamente al Director del colegio y/o al departamento de Convivencia Escolar, no más allá de 1 día hábil de conocido el hecho, vía presencial y/o correo electrónico.
Como organismo garante de derecho, frente a este tipo de delitos graves, el establecimiento debe realizar la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento de los hechos, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de Vulneración de derechos y/o un delito, cometidos al interior del establecimiento educacional.

Pasos:

- El Director y/o quien este designe deberá redactar un oficio conductor con los antecedentes del hecho junto a la identificación de los estudiantes involucrados y sus respectivos adultos responsables, en un

plazo de 24 horas al organismo judicial correspondiente mediante su casilla de correo electrónico:

- Tribunal de Familia Osorno: jfosorno@pjud.cl
- Ministerio Publico o Fiscalía Regional de los Lagos : frdecima@minpublico.cl

Sin perjuicio de lo anterior expuesto, todos los funcionarios son responsables de realizar la Denuncia.

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

1.- El uso Ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica.
2.- El Daño a otro como consecuencia.
3.- Existe un desequilibrio (abuso) de poder.
4.-Hay una repetición de los incidentes a lo largo del tiempo.
5.-Hay intencionalidad por parte del agresor o agresores.

Formas De Acoso Escolar:

Bullying: *"es una conducta agresiva e intencionada, cuyos protagonistas son niños y jóvenes escolares. No es en modo alguno un episodio aislado, por el contrario, persistente, que puede durar semanas, meses e incluso años. La mayoría de los agresores o "Bullies" actúan movidos por un abuso de poder y un deseo de intimidar y dominar. Un rasgo específico de estas relaciones es que el alumno(a), o grupo de alumnos(as) que actúa como agresor trata de forma tiránica a un compañero(a) al que hostiga, oprime y atemoriza repetidamente, y lo(a) atormenta hasta el punto de convertirlo(a) en su víctima habitual." "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."*

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 de un mismo nivel discuten, tienen una disputa o se pelean.

Las 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.
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 en desventaja, bien sea porque existe desigualdad física o psicológica entre víctimas y actores, o bien porque estos últimos actúan en grupo.
- Tiene lugar de modo reiterado. Una percepción 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.

IMPORTANTE: NO confundir el Acoso Escolar (Bullying) con conflictos que se producen comúnmente entre estudiantes, especialmente a lo largo de la etapa de la adolescencia y pre-adolescencia, dicho fenómeno tiene características propias que es necesario identificar para detectar si la situación de violencia en la escuela es sólo un hecho aislado o es acoso.

TIPOLOGÍA:

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 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.

Por lo anterior es que se considerarán actos de violencia escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (ejemplo utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, etc.).
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, Facebook, Telegram, Tik Tok, Instagram, WhatsApp, mensajes de textos, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, stickers, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, redes sociales.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivo de delito.

Medidas Preventivas Del Maltrato, Acoso Escolar O Violencia Escolar.

El colegio mantendrá abiertos los canales para reportar casos, asegurando confianza y confidencialidad. También realizará campañas de concientización y sensibilización, como una forma de prevenir respecto del tema. Como parte del plan general de orientación del Establecimiento se abordará el tema respecto a Bullying y Ciberacoso en la hora de consejo de curso.

Procedimiento Específico De Acoso Escolar Y/O Bullying

Fase 1- Detección: Cualquier miembro de la comunidad educativa que se vea afectado o tome conocimiento respecto de alguna situación que entregue indicadores de violencia, Maltrato o Acoso Escolar, deberá ponerlo en conocimiento del departamento de Convivencia Escolar o CPE, ya sea por escrito o de forma verbal solicitando una entrevista y completando el ''***Formulario denuncia, Bullying, Acoso o Intimidación''***, el cual estará disponible en el departamento de Convivencia Escolar del establecimiento.

Una vez 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 1 día hábil de conocido el hecho, vía presencial y/o correo electrónico.

Fase 2- Activación de Protocolo y recopilación de antecedentes: Dirección indicará a Convivencia Escolar el comienzo del procedimiento, el que deberá realizarse en un plazo de 10 días hábiles, sin perjuicio de situaciones excepcionales en los que dicho plazo se pueda extender en virtud de la disponibilidad de los involucrados (alumnos, apoderados, profesores, funcionarios etc).

- Encargado y/o Psicóloga de Convivencia Escolar entrevistará en forma privada al afectado/a con el objeto de determinar los hechos y nivel de malestar subjetivo.
- El Encargado y/o Psicóloga de Convivencia Escolar se entrevistará en forma privada con el o los presuntos agresores.
- En virtud de las primeras características del caso, la Dirección junto al equipo psicosocial realizará una valoración de riesgo, a fin de adoptar Medidas de urgencia previsionales (1 día hábil) si se amerita.

Fase 3- Comunicación con los padres y/o apoderados

- En el caso específico de que el denunciante no sea el apoderado/a, el Encargado y/o psicóloga de Convivencia Escolar, informará vía correo electrónico la situación.
- El Encargado y/o Psicóloga de Convivencia Escolar informará al apoderado y al alumno/a presunto/a agresor vía correo electrónico respecto a la situación.

Fase 4- Etapa de Estudio y Valoración del Conflicto:

- El Encargado y/o Psicóloga de Convivencia Escolar entrevistará 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).
- Recopilación de documentos (informes médicos y/o psicológicos) y elementos materiales o electrónicos relativos al hecho.

Fase 5- Resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos

Una vez realizada esta indagación, se podrá analizar de manera integral la situación denunciada para definir si corresponde efectivamente a una situación de acoso escolar y qué carácter presenta o si los antecedentes no revisten indicadores de Bullying o Acoso escolar.

Escenario 1: Si se considera que la situación indagada y denunciada no cumple con los criterios suficientes respecto a una situación de Bullying o Acoso Escolar, se deberá informar este resultado vía presencial con la explicación correspondiente a apoderado/a, estudiante.

Pese a que la situación no corresponda a Acoso Escolar, es posible que sí aluda a un conflicto importante entre las partes, para lo cual se realizará un acompañamiento desde el Equipo de Convivencia a los estudiantes involucrados, pudiendo realizarse acciones resolutivas como: arbitraje, mediación escolar (entendida como resolución pacífica de conflictos), trabajo reflexivo. Derivación externa si corresponde.

Asimismo, si corresponde a faltas a la normativa de estudiantes, se abordarán tal como el manual de Convivencia Escolar lo señala, derivando a Vida Escolar (CPE) para asignar sanciones pertinentes.

Escenario 2: Si se considera que la situación indagada y denunciada cumple con los criterios de una situación de Bullying o Acoso Escolar, se deberá informar este resultado con la explicación correspondiente a Dirección, estudiantes involucrados, apoderados correspondientes de manera presencial.

- En ambos escenarios el departamento de Convivencia Escolar redactará un informe de cierre con el detalle del proceso realizado para ser presentado a la Dirección del establecimiento.
- El Departamento de Convivencia Escolar citará y recibirá a la familia y al alumno/a o persona acosado/a en entrevista individual para presentar el informe y sus resultados correspondientes, debiendo dejar acta de reunión la que deberá ser firmada por el apoderado/a denunciante. En el caso de que el apoderado denunciante se rehúse a firmar dicho documento se procederá a dejar en acta de reunión los motivos

referidos y se derivará a Dirección del establecimiento. Así también se comunicará el procedimiento que realizará la institución.

Fase 6- Adopción de medidas:

Se deben tomar medidas de resguardo dirigidas a la **víctima,** el departamento de Convivencia Escolar será encargado de definir las acciones a realizar, dentro de ello pueden ser llevar a cabo, según lo amerite el caso:

- Supervisión constante entre los estudiantes involucrados
- Suspensión del estudiante(s) presunto agresor por el tiempo de la investigación
- Brindar protección y seguimiento escolar para evaluación de estado anímico de la víctima
- Sugerir derivación a Intervención psicológica externa (En el caso que sea requerido).
- Contención de profesor jefe y/o psicóloga(s) escolar

Se deben tomar medidas dirigidas al estudiante **agresor o victimario, el mensaje es** *''No se tolerará violencia en el colegio''* El equipo Directivo y Departamento de Vida Escolar, decidirán las posibles medidas a aplicar y emitir sanciones correspondientes al Manual de Convivencia Escolar considerando la gravedad de los hechos. Algunas medidas pueden ser, según sea el caso:

- Supervisión conductual e interacción del estudiante en espacios libres (Recreos)
- El aspecto reflexivo del estudiante en base a su conducta
- Seguimiento escolar para evaluación de estado anímico y comportamiento del estudiante.
- Sugerir derivación de un profesional externo que brinde acompañamiento a modificar dichas conductas.
- Coordinación y comunicación de la dupla psicosocial del establecimiento con las redes de apoyo que se mencionan en nuestro manual de convivencia a fin de garantizar acciones de autocuidado y /o de contención a los afectados.
- Iniciar un proceso sancionatorio en resguardo de los afectados, cuando la falta se encuentre tipificada en el Manual de Convivencia Escolar como falta gravísima y afecte gravemente la convivencia escolar; ello en virtud de las atribuciones que le entrega al Director la ley 21128.

Fase 7- Información consecuencias disciplinarias:

Escenario 1: Si la situación indagada y denunciada no cumple con los criterios suficientes respecto a una situación de Bullying o Acoso Escolar, es posible que sí aluda a un conflicto importante entre las partes. Por lo que en el caso que el/la o los/as alumnos/as involucrados/as, amerite una medida Disciplinaria ésta será informada por Vida Escolar (CPE) mediante reunión presencial y/o correo electrónico.

Escenario 2: Si la situación indagada y denunciada cumple con los criterios suficientes respecto a una situación de Bullying o Acoso Escolar Escolar, Dirección y Vida Escolar citará y recibirá a la familia y al alumno/a o persona agresora, para comunicar el procedimiento que realizará la institución, desde el punto de vista disciplinario dejando acta de reunión.

Fase 8- Apelación:

- Se otorga un plazo de 48 horas para entrega de posibles descargos en base a las medidas consideradas a través de apelación por escrito o entrega de nuevos antecedentes a la situación tratada. Esta debe ser presentada a la dirección a través de una carta de apelación en un plazo no mayor a 48 hrs.
- Luego de la recepción de apelación si ésta existe, en un plazo no mayor a 48 hrs se decidirá y comunicará el procedimiento, las sanciones o consecuencias para con el involucrado.
- 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 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.

Fase -9 Medidas de Apoyo y Seguimiento:

El seguimiento del caso de Acoso Escolar o Bullying, quedará a cargo del Equipo de Convivencia Escolar, distribuyendo tareas y roles entre los distintos miembros del equipo para monitorear las distintas acciones implementadas, con el fin de evitar nuevas situaciones de riesgo. El seguimiento escolar se definirá dependiendo de la caracterización del caso, no obstante, dentro de las posibilidades se identifica:

- Entrevistas individuales y/o grupales a los estudiantes
- Comunicación con los apoderados
- Triangulación de información con profesores
- Monitoreo de estudiantes en recreo (Vida Escolar y/o Convivencia Escolar).
- Triangulación de información con especialistas externos (si lo amerita).
- Talleres reflexivos grupales (curso)
- Si los apoderados llegasen a requerir mayor información sobre el proceso de indagación, adopción de medidas y seguimiento, pueden solicitar entrevista con el Departamento de Convivencia Escolar.

Procedimiento Específico De Maltrato Físico y/o Psicológico

Maltrato Escolar:

Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa. Superintendencia de Educación, 2020).

Artículo 16 D. Revestirá especial gravedad 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.

Se entenderá por:

Maltrato físico: cuando una persona recibe daño en su cuerpo. Por ejemplo: a través de golpes, patadas, empujones, fracturas, mutilaciones, disparos, torturas. Tanto las características de las personas, como las circunstancias del hecho, son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores.

Maltrato emocional o psicológico: Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos.

FASES:

1.- Fase de detección:

- Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe denunciarlo, informando inmediatamente al Departamento de Convivencia Escolar y Vida Escolar del establecimiento. Se debe dejar registro escrito de la denuncia y/o hechos ocurridos.
- 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.

2.- Fase Recopilación de antecedentes e información a los intervinientes:

- El Director indicará al Encargado y/o Psicóloga de Convivencia Escolar o CPE, entrevistar en forma privada al afectado/a con el objeto de determinar los hechos y nivel de malestar subjetivo, como así también respecto del presunto agresor, en un plazo de 1 día hábil.
- En virtud de las primeras características del caso Dirección junto al equipo psicosocial realizará una valoración de riesgo, a fin de adoptar Medidas de urgencia previsionales (1 día hábil) solo si se amerita, una de ella pudiese ser suspensión del contacto entre víctima y agresor mientras dure el proceso investigativo.
- En el caso que en las primeras indagaciones no se visualicen indicadores de posible maltrato, sino más bien se atribuyan a una situación que reviste características de conflicto u otro, se citará vía telefónica y/o correo electrónico para la realización de una reunión con el denunciante y/o apoderado del alumno/a con el objetivo de entregar los antecedentes recabados, orientar eventuales derivaciones según sea el caso y finalizar el protocolo. Este proceso consta de un plazo de 3 días hábiles teniendo en consideración una ampliación de este, en base a la disponibilidad de los intervinientes.
- En el caso que se evidencien indicadores de posible maltrato, la Dirección y/o el equipo psicosocial deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios respectivos.

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

- Frente a indicadores de posible maltrato, 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 se clarifiquen los hechos.
- El Departamento de Convivencia Escolar citará al apoderado del alumno/a víctima, para realizar una reunión junto a Dirección a fin de poner en conocimiento de los hechos e informar las medidas posteriores.
- El Director deberá remitir la información a la Gerencia del Colegio y/o al Inspector/a de la Educación Nacional Francesa del cono sur AEFE, según corresponda.
- 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, en un plazo de 1 día hábil.

Si el Agresor/a es un Alumno:

- Se informará a los apoderados vía correo electrónico de los estudiantes involucrados sobre la situación sucedida e indicar que se recopilarán antecedentes para esclarecer el hecho, como así

también se les informará de los resultados de la investigación.

- En el caso que se evidencien indicadores de posible maltrato, Dirección y/o Vida escolar deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan según lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar.

3 Fase. - Adopción de medidas:

- El equipo de Convivencia Escolar, Vida Escolar y Dirección del establecimiento analizarán los antecedentes recabados durante el proceso de investigación.
- Convivencia escolar o CPE citará a los apoderados de los estudiantes involucrados con el fin de informar respecto a los antecedentes recabados e indicar las medidas a considerar para cada uno de los estudiantes, esta citación es vía correo electrónico y reunión de manera presencial.

Cabe mencionar que el maltrato físico se considera como una conducta extremadamente grave y si bien se establece nuestro Marco de Convivencia, en el punto número 2. *''He agredido físicamente a otra persona, sea éste compañero o funcionario del Colegio''*, se señala que las medidas pueden ir definidas en base a los siguientes factores agravantes o atenuantes, al momento de aplicar la sanción como la edad, rol y jerarquía: Existen grados de responsabilidad diferentes según la edad, rol que se cumple con el colegio y jerarquía de los involucrados:

A medida que el alumno/a avanza en el sistema educativo desarrolla mayor autonomía lo cual implica también una mayor responsabilidad de sus acciones.

Contexto, intereses y motivos: Ejemplo, en el caso de una agresión física es importante entender quiénes son los involucrados, los motivos para la agresión, la intencionalidad.

Se deben tomar medidas de resguardo dirigidas a la víctima, el Director en conjunto al departamento de Convivencia Escolar serán los encargados de definir las acciones a realizar, dentro de ello pueden ser llevar a cabo, según lo amerite el caso:

- Supervisión constante entre los estudiantes involucrados y/o
- Suspensión del estudiante(s) presunto agresor por el tiempo de la investigación
- Brindar protección y seguimiento escolar para evaluación de estado anímico de la víctima
- Sugerir derivación a Intervención psicológica externa (En el caso que sea requerido).
- Contención de profesor jefe y/o psicóloga(s) escolar

Se deben tomar medidas dirigidas al estudiante agresor o victimario, el mensaje es ''No se tolerará violencia en el colegio'' El equipo Directivo y Departamento de Vida Escolar, decidirán las posibles medidas a aplicar y emitir sanciones correspondientes al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar considerando la gravedad de los hechos. Algunas medidas pueden ser, según sea el caso:

- Supervisión conductual e interacción de los involucrados (Recreos) por parte de vida escolar.
- El aspecto reflexivo del estudiante en base a su conducta.
- Seguimiento escolar para evaluación de estado anímico y comportamiento de los involucrados.
- Sugerir derivación de un profesional externo que brinde acompañamiento a modificar dichas conductas.
- Coordinación y comunicación de la dupla psicosocial del establecimiento con las redes de apoyo que se mencionan en nuestro manual de convivencia a fin de garantizar acciones de autocuidado y /o de contención a los afectados.
- Iniciar un proceso sancionatorio en resguardo de los afectados, cuando la falta se encuentre tipificada en el Manual de Convivencia Escolar como falta gravísima y afecte gravemente la convivencia escolar; ello en virtud de las atribuciones que le entrega al Director la ley 21128.

4 Fase. - Seguimiento Escolar:

El seguimiento escolar pertinente será realizado por equipo de Convivencia Escolar esto considerando aspectos como:

- Brindar contención a la víctima en caso de requerirlo.
- Información del proceso a las familias respectivas.
- Observación y entrevistas de seguimiento según corresponda el caso.
- Citaciones a apoderados, triangulación con profesionales externos (si corresponde), profesores, monitoreo de estudiante en recreo. (Vida Escolar).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Ley 20.501 Calidad Y Equidad De La Educación

"Artículo 4° bis.- *''Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar 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; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna''.*

Violencia Escolar: Se entiende por violencia escolar la acción u omisión intencionadamente dañina ejercida entre miembros de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, padres, madres, representantes, personal administrativo) y que se produce dentro de los espacios físicos que le son propios a esta (instalaciones escolares), bien en otros espacios directamente relacionados con lo escolar (alrededores de la escuela o lugares donde se desarrollan actividades extraescolares, correo electrónico, redes sociales).

Verbal: abuso verbal *(también ataque o agresión verbal) se produce cuando una persona critica o insulta a otra persona. Es una forma destructiva de comunicación destinada a dañar el concepto de sí mismo de la otra persona y producir en ella emociones negativas. El abuso verbal es un mecanismo de defensa inadaptado que cualquiera puede tener ocasionalmente, como en momentos de gran estrés o incomodidad física. Para algunas personas, es un patrón de conductas utilizadas intencionalmente para controlar o manipular a otros o para vengarse.*

Niveles de Gravedad Agresión Verbal:

Leve: Las acciones de agresión verbal en esa dinámica relacional no son frecuentes y/o su intensidad es leve. La situación emocional del violentado no presenta secuelas negativas como consecuencia de dichas conductas.

Grave: Las acciones de agresión verbal son frecuentes y generalizadas por parte del agresor. La situación emocional del violentado ha recibido un daño significativo, teniendo dificultades para funcionar adaptativamente en el establecimiento u otro ámbito de la vida.

Gravísimo: Las acciones de agresión verbal son constantes y/o su intensidad elevada. La situación emocional del violentado presenta un daño severo como consecuencia de esta situación.

Física: son todas las agresiones que atentan contra el cuerpo de una persona, ya sea a través de golpes, lanzamiento de objetos, encierro, sacudidas o estrujones, entre otras conductas que puedan ocasionar daños físicos.

Psicológica o emocional: es toda acción u omisión destinada a degradar o controlar las acciones, comportamientos, creencias y decisiones de otras personas por medio de intimidación, manipulación, amenaza, humillación, aislamiento, difamación o cualquier conducta que implique un perjuicio en la salud psicológica. Este tipo de violencia es de las más comunes y naturalizadas de la sociedad, por lo que es necesario aprender a reconocerla y denunciar.

Sexual: en ella se incluyen todas las relaciones o actos sexuales, físicos o verbales, no deseados ni aceptados por la otra persona. La violencia sexual puede presentarse hacia hombres o mujeres utilizando la fuerza o la coacción física, psicológica o cualquier otro mecanismo que anule o limite la voluntad personal.

Procedimiento ante Agresión Verbal y/o física

1.- Fase Detección:

- En el caso de que un funcionario sufra una agresión física, se le solicitará al adulto o alumno que abandone las dependencias o se procederá a llamar inmediatamente a carabineros, interponiendo la constancia correspondiente. En el caso del alumno/a se informará vía telefónica y/o correo electrónico al apoderado, para su retiro del establecimiento.
- Paralelamente, se deberá derivar a la víctima a un centro asistencial de salud de manera oportuna para constatar lesiones, y en el caso que corresponda la víctima de manera directa y/o la Dirección del colegio podrá realizar una denuncia a Carabineros de Chile o Fiscalía quienes procederán de acuerdo a la ley, para ello se reunirá la información para entregar los antecedentes al organismo pertinente.
- En el caso de que una persona (Apoderado, Funcionario, Alumno) actúe de manera alterada a través de gritos, insultos, entre otros aspectos que involucren agresión verbal en el establecimiento, se le solicitará al adulto o alumno que abandone las dependencias o se procederá a llamar inmediatamente a carabineros, interponiendo la constancia correspondiente. En el caso del alumno/a se informará vía telefónica y/o correo electrónico al apoderado, para su retiro del establecimiento.

2.- Fase Activación de Protocolo y Recopilación de Antecedentes

- El funcionario afectado debe informar inmediatamente los hechos ocurridos al Departamento de Convivencia Escolar vía correo electrónico institucional con copia a Dirección del establecimiento.
- El funcionario puede solicitar por medio de correo electrónico institucional, dirigida a la Dirección del Colegio, la no atención del Apoderado, y la solicitud de no relacionarse con el agresor en Reuniones de Apoderados del curso, lo que puede significar la solicitud de Cambio de representante del estudiante en su formación (Apoderado), el cual accederá a dejar su condición de apoderado de manera inmediata, cuando el director del establecimiento se lo solicite.
- El departamento de Convivencia Escolar recabará la información necesaria respecto a la situación ocurrida, realizando una investigación y/o sumario interno (si correspondiese) para determinar y/o aclarar la ocurrencia y gravedad de la agresión, efectuada Departamento de Convivencia Escolar en un plazo de 5 días hábiles, sin perjuicio de situaciones excepcionales en los que dicho plazo se pueda extender en virtud de la disponibilidad de los involucrados (alumnos, apoderados, profesores, funcionarios etc).

3.- Fase Resolución y pronunciamiento:

El Equipo de Convivencia Escolar citará al apoderado, funcionario y/o alumno agresor y su respectivo adulto responsable, vía correo electrónico, a una reunión con Dirección del establecimiento, en la que se entrega una amonestación verbal o escrita al apoderado en virtud de la gravedad de los hechos, notificando:

- Posible condicionalidad del rol como apoderado y que por tanto en una próxima oportunidad que se repita un hecho similar se dispondrá a cambiarlo.
- Si se determina el cambio de apoderado, se solicitará para la gestión de un nuevo adulto que sobrelleve este rol pudiendo ser apoderado suplemente, cuidador o financiero.

Fase 3.- Medidas a contemplar según sea el caso del Agresor:

- Si el Equipo de Convivencia confirma la situación, procederá establecer la gravedad de los hechos.
- El apoderado, funcionario y/o alumno agresor podrá realizar una carta de disculpas formales en la que se reconozca la falta y se plateen los compromisos adquiridos, a fin de promover buenas relaciones interpersonales, dirigida al funcionario(a) afectado(a) y mediada por Departamento de Convivencia Escolar y/o Dirección del establecimiento.

Si el agresor es un Adulto:

- Dirección del establecimiento emitirá una amonestación verbal o escrita al apoderado y en virtud de la gravedad de la falta podrá determinar la suspensión y/o la pérdida irrevocablemente la condición de apoderado/a y deberá nombrar en su reemplazo a otra persona que se responsabilice del alumno/a ante el establecimiento.
- La dirección del establecimiento podrá determinar la limitación de entrada del apoderado al establecimiento.

Si el agresor es un estudiante:

- Convivencia Escolar citará vía correo electrónico a los apoderados del estudiante agresor para informar de lo sucedido y considerar las medidas pertinentes.
- Si se estima pertinente se podrá realizar una reunión en conjunto con el funcionario agredido, los padres y estudiantes con el fin de analizar la situación y llegar a acuerdos para tratar los hechos a nivel escolar, como por ejemplo una mediación o carta de disculpas.
- Se informará al apoderado la gravedad de la infracción, así como las medidas formativas o sanciones que haya determinado Dirección del establecimiento según lo estipulado en el Manual de Convivencia Escolar:
  - Suspensión de clases por una cantidad de 1 a 5 días con un trabajo formativo en casa, y sin posibilidad de representar al colegio en actividades extracurriculares, talleres extra programáticos, semana del colegio o cualquier otra actividad que estime pertinente la Dirección del establecimiento.
  - El consejo de profesores y Dirección del establecimiento podrá estipular una carta al alumno/a (Amonestación, Compromiso o Condicionalidad) solicitando cumplimiento de exigencias específicas para el logro de su superación conductual del estudiante.
  - Condicionalidad de matrícula de acuerdo al agravante de la situación definido por Dirección del establecimiento, o en el incumplimiento de compromisos anteriores.
  - Iniciar un proceso sancionatorio en resguardo de los afectados, cuando la falta se encuentre tipificada en el Manual de Convivencia Escolar como falta gravísima y afecte gravemente la convivencia escolar; ello en virtud de las atribuciones que le entrega al Director la ley 21128.

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 cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afecten 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.

Ley De Tabaco Nº 19.419, Modificada por la Ley Nº 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 si no modifica 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.

Proceso de actuación 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 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 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 Encargado de Vida Escolar y/o Convivencia Escolar, quien deberá informar a Dirección del colegio, para tomar las acciones correspondientes en base a lo establecido en el Manual de

Convivencia Escolar.
b) El director del establecimiento en común acuerdo con el encargado de Vida escolar y/o Convivencia Escolar, citará 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 SENDA PREVIENE 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, lo cual será llevado a cabo por el profesor jefe, el encargado de Vida escolar o la psicóloga correspondiente a su nivel de curso.

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 comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de tráfico de alcohol y 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 Encargado de Vida Escolar, quien deberá informar a la Dirección del Colegio.
b) El director del establecimiento en común acuerdo con el encargado de Vida escolar, citará al apoderado del alumno/a para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir según lo contemplado en el Manual de Convivencia Escolar.
c) El director determinará la pertinencia de denunciar la situación a SENDA PREVIENE 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 el incautamiento dentro de un centro educacional o sus alrededores, se aplica la pena de consumo: Multa, asistencia a programas de prevención, tratamiento, o trabajos de beneficio a la comunidad.
d) El director dispondrá además una medida de seguimiento del caso al interior del colegio, lo cual será llevado a cabo por el profesor jefe, el encargado de Vida escolar o la psicóloga correspondiente a su nivel de curso.

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 el CPE al apoderado, en entrevista personal.

PROTOCOLO CONDICIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

Condición De Embarazo

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 encuentren en esta situación en particular.

El Colegio y su compromiso con las Alumnas/os en condiciones de Embarazo, Maternidad o Paternidad:

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 extra programáticas 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 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:

- Informarán 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 Profesora(a) Jefe, Psicóloga del Colegio comunica esta situación a las autoridades directivas, al CPE y al Encargado de Convivencia.
- Reunión con apoderado: El Profesor(a) Jefe, el CPE y/o encargado de convivencia cita al apoderado de la estudiante en condición de maternidad o embarazada a través de correo electrónico 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.

Seguimiento y Acompañamiento Escolar

- El departamento de Convivencia Escolar realizará un acompañamiento al alumno/a en situación de embarazo, maternidad y/o paternidad, con el objeto de proporcionar instancias de apoyo psicosocial, contención u otros.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE RIESGO SUICIDA (IDEACIÓN, INTENTO O SUICIDIO CONSUMADO).

¿Qué es la Conducta Suicida?

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamerica de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017).

De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

1.- Ideación suicida: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

2.-Intento de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

3.- Suicidio consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Procedimientos A Abordar Ante Ideación, Intento Y Suicidio Consumado.

Frente A <u>Ideación Suicida</u> En El Establecimiento Educativo

Procedimiento Inicial:

1.- Recepción de la información y atención inmediata a estudiante, brindando contención psicológica destinada a ayudar a la persona en una situación de crisis intentando re-establecer su equilibrio y a movilizar sus propios recursos para recuperar su equilibrio emocional, y evaluación de conductas autolesivas u otros factores, determinando la gravedad de la situación. Mantener siempre acompañado a la/el estudiante en un espacio seguro. Es importante mostrar interés y apoyo, hacer las preguntas correctas y evaluar el riesgo de lo ocurrido.

2.- Frente a <u>una ideación suicida</u>, Equipo de Convivencia Escolar/GAP/Vida Escolar según corresponda, convocará de manera inmediata a los padres de la/el estudiante vía telefónica y/o correo electrónico, con el fin de informarles respecto a lo ocurrido y sugerir atención por un profesional externo del área de la salud mental

(Psiquiatra), es importante que el/la estudiante reciba el apoyo necesario de sus apoderados y sea llevado de forma inmediata a un servicio de atención médica si corresponde.

Procedimientos Obligatorios De Reingreso De La/El Estudiante Al Colegio Ante Ideación Suicida:

3.-Equipo de Convivencia Escolar/GAP/Vida Escolar según corresponda, gestionará reunión presencial con los apoderados, con el fin de solicitar información y su autorización, para tomar conocimiento de las medidas que emanaren de la atención profesional externa y que pudieran implementarse para apoyar al estudiante en el Colegio.

4.- Se requerirá certificado psiquiátrico de atención de la/el estudiante. Éste debe certificar que el/la estudiante se encuentra en condiciones físicas y emocionales para reintegrarse al establecimiento, además de las sugerencias pertinentes del profesional para poder gestionar con el equipo docente, esto en conjunto con los apoderados para acordar los apoyos que necesitará para que su regreso al colegio sea confortable.

5.- Seguimiento escolar pertinente con el estudiante y apoderados, comunicación vía correo electrónico y/o reunión presencial para evaluar el estado anímico de/la estudiante.

Si corresponde triangulación de información con especialista tratante.

Acciones Posteriores A Abordar En El Establecimiento Educativo

6.- Se deben generar medidas preventivas con la comunidad educativa, por ejemplo, la realización de talleres psicoeducativos y charlas de concientización sobre la temática.

7.- Contención emocional a estudiantes a quienes les haya afectado anímicamente al ser testigos de ello, o bien al curso respecto a lo sucedido.

Frente A Intento Suicida En El Contexto Educativo

Procedimiento Inicial:

1.- Recepción de la información y atención inmediata a estudiante, brindando contención psicológica destinada a ayudar a la persona en una situación de crisis intentando re-establecer su equilibrio y a movilizar sus propios recursos para recuperar su equilibrio emocional, y evaluación de conductas autolesivas u otros factores, determinando la gravedad de la situación. Mantener siempre acompañado a la/el estudiante en un espacio seguro. Es importante mostrar interés y apoyo, hacer las preguntas correctas y evaluar el riesgo.

2.- Frente a un intento suicida se informará de forma inmediata a Dirección del establecimiento educacional quien en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar/GAP/Vida Escolar según corresponda, se comunicarán con los apoderados, y posterior a ello se recurrirá a asistir a el/la estudiante al centro de Salud asistencial más cercano. (SAMU Fono 131).

Procedimientos Obligatorios De Reingreso De La/El Estudiante Al Colegio Ante Intento Suicida.

3.- Equipo de Convivencia Escolar/GAP/Vida Escolar según corresponda, gestionará reunión presencial con los apoderados, con el fin de solicitar información y su autorización, para tomar conocimiento de las medidas que emanaren de la atención profesional externa y que pudieran implementarse para apoyar al estudiante en el Colegio.

4.- Para el retorno del estudiante al contexto escolar, y como medida de resguardo del mismo, **se requerirá certificado psiquiátrico de atención de la/el estudiante. Éste debe certificar que el/la estudiante se encuentra en condiciones físicas y emocionales para reintegrarse al establecimiento**, además de las sugerencias pertinentes del profesional para poder gestionar con el equipo docente, esto en conjunto con los apoderados para acordar los apoyos que necesitará para que su regreso al colegio sea confortable.
5.- Seguimiento escolar pertinente con el estudiante y apoderados, comunicación vía correo electrónico y/o reunión presencial para evaluar el estado anímico de/la estudiante.
Si corresponde triangulación de información con especialista tratante.

Acciones Posteriores A Abordar En El Establecimiento Educativo

7.- Se deben generar medidas preventivas con la comunidad educativa, por ejemplo, la realización de talleres psicoeducativos y charlas de concientización sobre la temática.
8.- Contención emocional a estudiantes a quienes les haya afectado anímicamente al ser testigos de ello, o bien al curso respecto a lo sucedido.

Frente A Un Suicidio Consumado

Procedimiento Inicial:
1.- En el caso de que la situación se haya dado en contexto educativo se debe mantener el cuerpo en el lugar, si se observan signos vitales, proporcionando de inmediato la atención necesaria para la reanimación, en espera de la llegada del SAMU o, si es el caso, determinar el fallecimiento, caso en el cual, se tomarán las precauciones para no mover ni trasladar a la persona, ni alterar las condiciones del sitio del suceso, e impidiendo que otros lo hagan. En el caso de que la situación se haya dado fuera del contexto educativo se debe contactar a la familia correspondiente para que el colegio se vea informado de la situación.
2.- Delimitar el espacio físico evitando la presencia de otros estudiantes en el lugar de lo sucedido, la información sobre la causa de muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial.

Acciones Posteriores A Abordar En El Establecimiento Educativo

4.- Dirección del establecimiento realizará evaluación de la situación para determinar la decisión de suspender la Jornada Escolar.
5.- El Equipo de Convivencia Escolar deberá disponer una investigación interna que determine la existencia de factores asociados a lo ocurrido. (Hoja de vida, conducta, interacción social).
6.- Elaboración de un informe final de lo ocurrido indicando la individualización del estudiante, antecedentes familiares conocidos por el establecimiento educativo, antecedentes de lo ocurrido y medidas preventivas adoptadas por el Colegio.
7.- Informar a la comunidad educativa.
8.- Generar espacios de expresión de sentimientos y contención emocional, particularmente de los estudiantes, familias y compañeros(as) de curso del fallecido(a).

Procedimiento Ante Ideación Y/O Intento Suicida Fuera Del Establecimiento Educativo, Salidas Pedagógicas, Antillanca, Gira De Estudio Entre Otros.

El estudiante que presente algún diagnóstico asociado a trastornos de salud mental, un seguimiento emocional por parte del establecimiento educativo o se encuentre inestable anímicamente, pueda asistir a dicha actividad bajo recomendación de su médico especialista en salud mental tratante**,** evaluando la no exposición de factores de riesgos asociados a la actividad.

Ideación suicida:

En el caso de que ocurra una develación por parte del estudiante, la persona encargada de la actividad o cualquier miembro de la comunidad escolar que tome conocimiento del hecho o lo haya presenciado, debe:

1. Brindar contención psicológica destinada a ayudar a la persona en una situación de crisis intentando re-establecer su equilibrio emocional, y evaluación de conductas autolesivas u otros factores, determinando la gravedad de la situación. Mantener siempre acompañado a la/el estudiante en un espacio seguro. Informar de inmediato al número de emergencia correspondiente, si la situación es calificada como grave, protegiendo la vida del estudiante. Es importante mostrar interés y apoyo y hacer las preguntas correctas y evaluar el riesgo e intencionalidad de lo verbalizado.
2. Simultáneamente, informar de inmediato al Colegio a fin de que Dirección del establecimiento informe a los padres o familiares del estudiante vía telefónica o correo electrónico, la gravedad de lo verbalizado podría conllevar a la cancelación inmediata de la actividad pedagógica del estudiante con el fin de resguardar su integridad física.
3. Dentro de 24 horas generar reunión presencial con los padres y ejecutar derivación del estudiante a un profesional externo (Psiquiatra, psicólogo) para su atención, frente a lo cual los padres deben informar al Colegio las medidas que se adopten y que puedan ser implementadas en el contexto educativo.
4. Al retorno al establecimiento educativo se abordará el procedimiento **''Procedimientos Obligatorios De Reingreso De La/El Estudiante Al Colegio Ante Ideación Suicida''.** Donde se brindará un acompañamiento al estudiante, desarrollado por un adulto vincular brindando contención con objeto de prestarle apoyo, permitiéndole expresar sus pensamientos y emociones, evitando enjuiciar el acto cometido.
5. Informar y generar espacios de contención a estudiantes del curso involucrado, concientizar e informar respecto a la temática focalizada en salud mental.
6. Encargado de Convivencia Escolar y equipo directivo adoptarán medidas de prevención, educativas y remediales, si fuere el caso.

Intento suicida:

En el caso de que ocurra el intento suicida la persona encargada de la actividad o cualquier miembro de la comunidad escolar que tome conocimiento del hecho o lo haya presenciado, debe:

1.- Brindar contención psicológica destinada a ayudar a la persona en una situación de crisis intentando re-establecer su equilibrio emocional, y evaluación de conductas autolesivas u otros factores, determinando la gravedad de la situación. Mantener siempre acompañado a la/el estudiante en un espacio seguro. Informar de inmediato al número de emergencia y/o asistir a el/la estudiante al centro de Salud asistencial más cercano.

(SAMU Fono 131).

2.- Simultáneamente, informar de inmediato al Colegio a fin de que Dirección del establecimiento informe a los padres o familiares del estudiante vía telefónica o correo electrónico, esto conlleva a la cancelación *inmediata* de la actividad pedagógica al estudiante con el fin de resguardar su integridad física.

3.- Dentro de 24 horas generar reunión presencial con los padres y ejecutar derivación del estudiante a un profesional externo (Psiquiatra, psicólogo) para su atención, frente a lo cual los padres deben informar al Colegio las medidas que se adopten y que puedan ser implementadas en el contexto educativo.

4.- Al retorno al establecimiento educativo se abordará el procedimiento **''Procedimientos Obligatorios De Reingreso De La/El Estudiante Al Colegio Ante Intento Suicida''.** Acompañamiento al estudiante por un adulto vincular brindando contención con objeto de prestarle apoyo, permitiéndole expresar sus pensamientos y emociones, evitando enjuiciar el acto cometido y evitando emitir.

5.- Informar y generar espacios de contención a estudiantes del curso involucrado.

6.- Encargado de Convivencia Escolar y equipo directivo adoptarán medidas de prevención, educativas y remediales, si fuere el caso.

PROTOCOLO DE REINCORPORACIÓN ESCOLAR PARA ESTUDIANTES CON TRASTORNOS DE SALUD MENTAL

I. Objetivo del Protocolo

El colegio Claude Gay de Osorno, en su rol de institución colaboradora del Estado como garante de derechos, dará las facilidades necesarias a los estudiantes que presenten problemas de salud mental.

Esto incluye casos de conductas autolesivas y hospitalización en centros especializados, así como ausencias prolongadas (más de dos semanas consecutivas) por razones clínicas, debidamente certificadas.

II. Planificación de la Reincorporación

El retorno a la rutina escolar es fundamental en el proceso de recuperación. Por ello, su reincorporación debe planificarse con anticipación en conjunto con la familia.

La reunión que se celebre con el objeto de planificar el retorno deberá contará con la presencia de un miembro del Equipo Directivo, el Encargado de Convivencia Escolar y una psicóloga del equipo, de preferencia que conozca al alumno/a correspondiente.

La Dirección podrá solicitar la participación de otros profesionales si lo estima necesario.

Durante esta instancia, los padres, apoderados y/o tutores deberán acompañar todos los antecedentes clínicos que respalden la necesidad de reincorporación, se deberán establecer expectativas claras respecto al rol del colegio, definir posibles factores de riesgo y acordar medidas de apoyo y acompañamiento.

También se solicitará a la familia la autorización para brindar contención desde el área psicológica y realizar el seguimiento correspondiente.

III. Documentación Requerida para el Reingreso

Antes del reingreso, los padres o tutores legales deberán presentar al Colegio los siguientes antecedentes de respaldo:

- Certificado médico tratante que indique que el estudiante puede reincorporarse sin riesgos para su integridad.
- Diagnóstico clínico con sugerencias específicas para el retorno, como:

* Evaluaciones diferidas.
* Término anticipado de jornada.
* Adecuaciones curriculares.
* Ingreso diferido, entre otras.

- Certificado de alta médica (si aplica).
- Certificado que acredite continuidad de tratamiento psicológico externo.
- Carta de autorización (opcional) para informar al cuerpo docente sobre la situación de vulnerabilidad del estudiante (sin especificar diagnóstico).
- Certificado para la administración de medicamentos, si corresponde.
- Certificado para medicamentos SOS en caso de crisis (si aplica).

IV. Seguimiento Posterior al Reingreso

Los padres, apoderados y/o tutores deberán comprometerse a seguir las indicaciones del colegio y de los especialistas tratantes. Esto incluye asistir a controles, continuar terapias y administrar los tratamientos correspondientes.

Además, deberán:

- Reunirse cada 10 días con el equipo escolar para evaluar avances y dificultades.
- Entregar un informe mensual con evolución clínica del estudiante.
- Informar cualquier situación familiar o social que pueda afectar el bienestar emocional del menor.

V. Procedimientos ante una Crisis

Si un docente o asistente de la educación observa actos constitutivos de autolesiones, deberá informar de manera inmediata a Psicólogo/a Escolar y/o Vida escolar para la contención correspondiente, y de manera paralela informar la situación al apoderado vía telefónica.

Si existe un riesgo inminente, el estudiante será trasladado a un centro médico cercano, acompañado por un miembro del colegio. Se informará a la familia de forma inmediata, y el acompañante permanecerá con el menor hasta que lleguen sus responsables legales.

Ningún estudiante podrá reincorporarse tras un episodio de autolesión sin el respectivo certificado médico que acredite que no existe riesgo para su integridad y que recomiende explícitamente la reincorporación.

A continuación, se presentan Redes de Salud Disponibles en la ciudad de Osorno:

Hospital Base, de Alta Complejidad, Hospital San José de Osorno.
Dirección: Dr. Guillermo Buhler 1765, Osorno, Los Lagos
Teléfono: (64) 233 6200
Abierto las 24 horas

Centro de Responsabilidad de Psiquiatría y Salud Mental del HBO
Bajo la dependencia de este CR se encuentra el Servicio de Hospitalización Psiquiátrica de Corta Estadía y Unidad de Atención Psiquiátrica Ambulatoria, que considera Hospital de Día y Psiquiatría de Enlaces.
Fono consultas: 64 2 336538

Centro de Salud Familiar, c/ SAPU Dr. Marcelo Lopetegui
Dirección: Los Carrera 1400, 5310235 Osorno, Los Lagos
Teléfono: (64) 247 5001

Centro de Salud Familiar Dr. Pedro Jáuregui
Dirección: U-40, 5300337 Osorno, Los Lagos
Teléfono: 600 336 7777

Centro de Salud Familiar CESFAM Rahue Alto
Dirección: Av. Real 2160, 5301568 Osorno, Los Lagos
Teléfono: 9 5537 1706

Centro de Salud Familiar Ovejería
Dirección: Martín Ruiz de Gamboa 602, 5302502 Osorno, Los Lagos
Teléfono: 800 500 015
Centro de Salud Familiar Pampa Alegre
Dirección: Los Mélies, Osorno, Los Lagos
Teléfono: (64) 247 5301
Cosam Oriente
Dirección: Juan de Dios Angulo 399, 5310232 Osorno, Los Lagos
Teléfono: (64) 233 5598
Cosam Rahue
Dirección: Av. República 570, 5300382 Osorno, Los Lagos
Teléfono: (64) 233 5603
Psiquiatría y Psicoterapia
Dirección: Edificio Medisur - Zenteno 1512, of 59, 5290000 Osorno, Los Lagos
Teléfono: (64) 245 6017
Centro Psicoterapéutico Osorno
Dirección: Manuel Antonio Matta 549, 5312321 Osorno, Los Lagos
Teléfono: (64) 224 2494
Centro Terapéutico Templanza
Dirección: Bernardo O'Higgins 580, oficina 111, 5310428 Osorno, Los Lagos

Fonos de apoyo en salud mental en Chile:

- **Línea de Prevención del Suicidio:** *4141
- **Salud Responde (opción 2):** 600 360 7777
- **Fono Infancia:** 800 200 188
- **Psicólogos Voluntarios de Chile:** Puedes contactarlos a través de su sitio web psicologosvoluntarios.cl o al +569 75592366.
- **SaludableMente (atencionremota.minsal.cl):** Portal del Ministerio de Salud donde puedes acceder a atenciones con psicólogos.
- **Whatsapp de Apoyo Emocional (Fundación de las Familias y Primera Dama):** +569 3710 0023

PROCEDIMIENTO INTERNO EN CASO DE ACCIDENTES O ENFERMEDAD DE ALUMNOS (AS) EN EL COLEGIO "LYCÉE CLAUDE GAY"

Con el propósito de dar cumplimiento a todas las normativas que se deben tener presente en un accidente escolar, tanto en la atención de nuestros alumnos como en el resguardo del personal del Colegio, se establece el siguiente procedimiento ante un accidente que pudiera ocurrir a algún estudiante, debiendo tener presente que para que éste sea cubierto por el Seguro Escolar, de acuerdo al Decreto Supremo Nº 313, del 12 de Mayo de 1973, la atención primaria deberá realizarse en un Centro Asistencial perteneciente al Servicio Nacional de Salud, en este caso Hospital San José. Cualquier atención en otro establecimiento implica la pérdida de inmediato de la cobertura del Seguro Escolar. Sin embargo, el colegio cuenta con un seguro adicional con tope que cubre este tipo de accidente en caso de preferencia de los padres en una clínica privada. Nuestro colegio cuenta con Inspectores y profesores para la supervisión de alumnos (as) en los recreos, en donde los estudiantes están más propensos a sufrir algún accidente, en maternelle se cuenta con el personal, las Asistentes de Párvulos. - En clases de Educación Física y talleres, será el profesor correspondiente quien evaluará la situación y realizará la derivación si esta lo amerita. - Los funcionarios antes mencionados han sido capacitados en atención primaria de urgencia escolar, encontrándose en condiciones de otorgar sólo los primeros auxilios básicos a los alumnos que lo requieran.

Normas De Atención

Es importante aclarar que a los Inspectores les está absolutamente prohibido la administración de medicamentos de ningún tipo y sólo procederán a:

1) Curaciones menores.

2) Aplicación de gel de usos externo para alivio de inflamaciones.

3) Mantener lo más protegido y confortable al alumno accidentado

Frente a la solicitud de los apoderados de administrar algún medicamento que pudiera formar parte de un tratamiento previo del alumno(a), el personal a cargo *sólo podrá hacerlo si el apoderado cuenta con la autorización médica respectiva* (receta extendida por un profesional médico). Copia de este documento deberá ser entregado por el apoderado al profesor jefe con copia al inspector correspondiente y/o vida escolar y sólo será válida por el tiempo indicado por el profesional.

Tipos De Accidentes

1) Accidente Leve sin llamado al apoderado:

Es el accidente que requiere atención de un inspector, pero es de carácter leve, pues no existe herida o golpe que comprometa el buen estado general del alumno (a). Normalmente se supera con unos minutos de descanso y/o con masaje. Ejemplo: Ante un dolor de cabeza se sugerirá a alumno tomar aire y/o agua.

2) Accidente Leve con llamado al apoderado:

Es el accidente que requiere atención y que a pesar de ser menor, pues no existe herida o golpe que comprometa el buen estado general del alumno (a), se considera adecuado o sugiere al apoderado determinar si es necesario el retiro del alumno del establecimiento escolar para que sea atendido por un centro asistencial.

3) Accidente Grave con llamado al apoderado y/o ambulancia:

Es el accidente que requiere atención inmediata de un centro asistencial.

Clasificación De Accidentes Escolares

Accidente Leve

Corresponde a situaciones que no comprometen la integridad general del estudiante ni requieren atención médica especializada inmediata. Pueden ser abordados con primeros auxilios dentro del establecimiento.

Ejemplos:

- Raspones superficiales sin sangrado intenso.
- Golpes menores sin pérdida de conciencia ni alteración funcional.
- Dolencias leves como dolor de cabeza o malestar pasajero.

Medidas:

- Atención por inspector/a
- Observación en espacio de Vida Escolar.
- Comunicación opcional al apoderado (vía correo electrónico o llamada telefónica)

Accidente Grave

Involucra lesiones que requieren evaluación médica en un centro asistencial, aunque sin implicar un riesgo vital inmediato para el estudiante.

Ejemplos:

- Cortes profundos con sangrado controlado.
- Fracturas, esguinces o luxaciones.
- Pérdida de conocimiento breve.
- Contusiones importantes.

Medidas:

- Aplicación de primeros auxilios.
- Llamado inmediato al apoderado para informar la situación y se le consultará respecto a la forma de traslado del accidentado. El apoderado deberá indicar si retirará personalmente al alumno(a) o si el colegio debe llamar a un servicio de ambulancia para que lo traslade al centro médico indicado por éste (En caso que el servicio de ambulancia implique un costo deberá el apoderado hacerse cargo del servicio). El colegio procederá según la decisión de éste.
- Llenado del formulario de accidente escolar.
- Registro en plataforma interna del establecimiento y seguimiento del caso.

Accidente Extremadamente Grave

Emergencias que comprometen gravemente la salud o la vida del estudiante y requieren atención médica urgente.

Ejemplos:

- Pérdida de conciencia prolongada.
- Hemorragias intensas.
- Traumatismo craneoencefálico.

- Dificultad respiratoria severa.
- Shock anafiláctico.
- Quemaduras de alto grado.

Medidas:

- Atención inmediata con primeros auxilios.
- Llamado urgente a ambulancia pública (131) y/o servicio privado.
- En caso de no ubicar al apoderado, el colegio puede gestionar ambulancia privada.
- Acompañamiento del estudiante por personal del establecimiento.
- Comunicación inmediata con la familia.
- Registro del incidente

PROCEDIMIENTO GENERAL ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR

1. Aplicar primeros auxilios por inspector/a o personal capacitado.
2. Mantener al estudiante en Vida Escolar hasta su traslado o retiro por parte del apoderado.
3. Emitir formulario de accidente escolar si corresponde.
4. Informar al apoderado en caso de accidente grave o extremadamente grave.
5. Registrar el accidente en el sistema Schooltrack cuando es leve.
6. En caso de accidente leve, se informará por teléfono o por correo electrónico.
7. El estudiante será acompañado por un adulto responsable si requiere traslado.
8. Se llamará a ambulancia si el caso lo amerita.
9. Si no se ubica al apoderado y el caso es grave, el colegio gestionará ambulancia privada.

Traslado En Ambulancia

El establecimiento contempla tres alternativas para el traslado de estudiantes accidentados:

1. Ambulancia del Hospital San José (servicio 131): Prioritaria cuando el accidente está cubierto por el Seguro Escolar.
2. Ambulancia de la ACHS: Para casos de accidentes laborales en labores de funcionarios en establecimiento educativo.
3. Ambulancia privada: Cuando no sea posible contactar al apoderado ante una emergencia. El costo será asumido por la familia del estudiante.

Nota: Los tiempos de respuesta de estos servicios no son responsabilidad del establecimiento.
Acompañamiento en traslado de ambulancia: Cuando no exista respuesta por parte del apoderado frente a un accidente grave o extremadamente grave.

En Caso De Enfermedad:

- El estudiante será evaluado por inspector/a ante síntomas o malestar.
- Si se requiere atención médica o reposo, se llamará al apoderado.
- Permanecerá en espacio de Vida Escolar hasta ser retirado.

Funciones Del Personal Ante Accidentes:

- El docente deberá contactar a inspectores ante un accidente.
- El inspector se encargará de la atención y comunicación con la familia.

Recomendaciones Generales:

- Mantener actualizada la información de contacto del apoderado.
- Asegurar que las familias conozcan las vías de traslado.
- Promover una comunicación preventiva y oportuna ante emergencias.

Registro Y Seguimiento:

Todo accidente será registrado en la hoja de vida del estudiante, informando a los responsables correspondientes y activando medidas de seguimiento si es necesario.

Este protocolo forma parte de las acciones de resguardo y cuidado del entorno escolar, en línea con los principios de prevención, protección y bienestar de toda la comunidad educativa.

¿Cuál es el servicio apropiado para cada accidentado?

En primera instancia, el colegio utilizara el que determine el seguro de atención médica estatal al cual se acoge a todo alumno, existiendo también la posibilidad de utilización servicio de ambulancias privado si se tiene acceso a este servicio.

¿Qué atención debe brindarles el colegio a los alumnos enfermos o accidentados? Los alumnos enfermos o accidentados deben ser derivados a vida escolar, quienes lo evaluarán y derivarán a su hogar o centro asistencial. Durante la evaluación podrán permanecer en la sala de reposo u oficina de vida escolar. Como en todos los colegios, no se administra medicamento alguno a los alumnos. En caso de fracturas, esguinces, torceduras u otros, podrá aplicarse frío local o apoyos ortopédicos, como cuellos o tablillas.

Cuando se requiera, se utilizará camilla y frazada.

En caso de heridas superficiales y pequeñas, se aplicará parches curita. En caso de otras heridas, se intervendrá lo menos posible para que las curaciones las realice el especialista del centro asistencial.

Si es necesario, se limpiará y se cubrirá la herida con gasa durante el traslado.

¿Qué funciones deben cumplir los profesores en caso de un alumno accidentado?

El o los profesores que atienden o se encuentran con el alumno en el momento del accidente deben llamar a los inspectores para que realice las primeras atenciones y decida las acciones a realizar. Este personal es el que se contacta con el apoderado o la ambulancia. El o los profesores que la acompañen están para secundarles y apoyar en lo que se les solicite, especialmente mientras habla con los apoderados, los profesores deben acompañar al accidentado o enfermo.

PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) CON NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA.

Los niños con TEA pueden experimentar desregulación emocional y conductual con mayor frecuencia e intensidad debido a sus particularidades sensoriales, cognitivas y comunicativas. Este protocolo tiene como objetivo proporcionar un marco de referencia para la identificación, intervención y seguimiento de estas situaciones, promoviendo un ambiente seguro y de apoyo.

Diagnósticos estudiantes con trastorno del espectro autista.

Para efectos de estar preparados para una eventual situación de desregulación emocional y conductual, el colegio mantendrá un listado reservado de los estudiantes con condición del trastorno del espectro autista. Para ello se considerarán como tales, los estudiantes que cuenten con alguno de los siguientes diagnósticos:

a) Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN).

b) Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009 del Ministerio de Educación.

c) Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente del sistema de salud público o del sistema de salud privado.

Objetivos:

- Identificar las señales tempranas de desregulación emocional y conductual.
- Proporcionar estrategias de intervención efectivas y respetuosas con las necesidades individuales de cada niño.
- Crear un ambiente estructurado y predecible que reduzca el riesgo de desregulación.
- Fomentar la colaboración entre educadores, padres y profesionales de la salud.
- Garantizar el seguimiento y evaluación de las intervenciones.

En el marco de este protocolo, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

"La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol".

En el presente protocolo se desarrollan cuatro etapas para el manejo de la desregulación emocional.

Etapa 1: Prevención

Etapa 2: Intensificación

Etapa 3: Desregulación

Etapa 4: Formativa- Reparadora

Etapa 1. PREVENCIÓN

Es importante primero tener en consideración la prevención ante una desregulación emocional y conductual, donde se sugiere lo siguiente:

1.- Reconocer señales previas y actuar preventivamente antes que se desencadene una desregulación.
Algunos ejemplos de estas señales son:

- Inflexibilidad mental.
- Hipersensibilidad a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes.
- Aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto.
- Agitación de la respiración.
- -Correr por la sala.
- -Exposición a lugares inseguros.
- -Gritar sin motivo alguno. Ante estos indicadores se recomienda al educador/a otorgarle tiempo de descanso al niño/a.

2.- Realizar refuerzo positivo por medio de intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, identificar reforzadores valorados positivamente por el o la alumno/a.
3.- Cambiar la actividad de manera gradual, en caso que el niño presente flexibilidad mental.
4.- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado. Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, es importante que se encuentre acompañada/o por una persona a cargo, quien puede iniciar contención emocional - verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

Etapa 2. INTENSIFICACIÓN

Aumento de la desregulación emocional y conductual con riesgo para sí mismo/a o terceros:
1. No responde a miradas, palabras o intervenciones de terceros, mientras aumenta la agitación motora, sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.
2. Un adulto debe acompañar al estudiante sin interferir en su proceso de manera invasiva con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la alumno/a no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.
Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación, por ejemplo, el rincón de la calma o una sala pre-acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la tranquilidad.
3. Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos. Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos. (Máximo 2 personas cerca del niño/a).
4. Cuando la intensidad vaya cediendo, una persona que represente algún vínculo para el/la alumno/a intentará que exprese lo que le sucede o cómo se siente, en un espacio diferente al aula común y a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la alumno/a sea cómoda. Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
5. Se debe citar a los apoderados al día siguiente para indicar posible continuidad de Etapa 3 de Desregulación. Se registrará descriptivamente lo acontecido en el Libro Digital.

Etapa 3. DESREGULACIÓN

Descontrol y riesgos para sí mismo/a o terceros que implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

1.- En caso que el/la alumno/a no se regule frente a lo mencionado anteriormente en un periodo de 40 min, es necesario contar con un apoyo profesional Equipo GAP, Vida escolar, Convivencia Escolar, docentes y asistentes de la educación.

Estas personas serán las encargadas de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda además de dar aviso al apoderado/a, para que él o la alumno/a sea retirado del establecimiento. Esta solicitud se realiza considerando que el apoderado o adulto responsable es la figura significativa, protectora y responsable del niño.

2. En caso que sea estrictamente necesario, realizar contención física con el alumno, con el objetivo de inmovilizarlo para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros. Se recomienda realizar la contención en casos de riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa. Para efectuar este tipo de contención debe existir una autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, la cual se debe realizar una vez ocurrida alguna desregulación emocional (etapa 2).

3. Al retirar al alumno, el apoderado toma conocimiento de lo sucedido y se compromete a realizar medidas formativas y reparatorias junto a su hijo en casa.

4. En caso de que la desregulación haya implicado maltrato físico a otros miembros de la comunidad educativa (lanzamiento de objetos como sillas, mesas, piedras, palos, tierra, entre otras) el reingreso del alumno/a deberá efectuarse junto a los apoderados al día siguiente para presentar a la educadora acciones reparatorias.

5. En caso de ser necesario, Educadoras junto a la psicóloga del Ciclo o Dirección realizarán entrevista con apoderados.

6. La información del episodio quedará registrada en el libro digital. Etapa

4. FORMATIVA - REPARATORIA

Intervención posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual.

1. Esta etapa estará a cargo de las educadoras del curso.

2. Se debe reflexionar con el/la alumno/a y tomar acuerdos para prevenir situaciones que pudiesen desencadenar una nueva desregulación.

3. En caso de que el alumno haya efectuado desorden en la sala, destrozos de objetos u ofensas a un miembro de la comunidad escolar, debe tomar conciencia de lo sucedido ofreciendo las disculpas correspondientes y realizando una acción reparatoria como por ejemplo ordenar el espacio, reponer los objetos rotos, entre otros.

4. Para reforzar el aspecto formativo, se debe trabajar el reconocimiento y expresión de emociones, la empatía y el reconocimiento de “causa – consecuencia”. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics que deberá trabajar en el hogar junto a la familia para ser presentadas al día siguiente en el Colegio.

Criterios para solicitar a los apoderados el retiro de un estudiante por desborde emocional grave, Etapa 3. Se llamará al apoderado para retirar al alumno/a ante una o más de las siguientes acciones:

1. Daño a la infraestructura del Colegio.

2. Autolesiones en el establecimiento educativo.

3. Agresiones físicas y/o verbales a integrantes de la comunidad educativa.

Plan de acompañamiento emocional y conductual estudiantes TEA[40]

Este plan de acompañamiento emocional y conductual tiene como objetivo proporcionar un marco de referencia para apoyar a los estudiantes con TEA en el desarrollo de habilidades de autorregulación, comunicación y habilidades sociales.

Es importante destacar que este plan es una herramienta flexible y adaptable a las necesidades específicas de cada estudiante y contexto. Su implementación requiere de la participación activa de la institución educativa, así como de la colaboración de los padres y tutores. Dicho documento podrá ser confeccionado por el equipo GAP en conjunto con los padres o tutores, en base a antecedentes individuales de cada estudiante, considerando estrategias utilizadas por el grupo familiar, indicaciones de profesionales externos tratantes y/o miembros del entorno escolar que se presenten como personas significativas, que puedan aportar con acciones facilitadoras al momento de identificar el proceso desregulación.

El apoderado deberá presentarse en el Colegio, para la confección y firma del plan diseñado para su hijo/a.

[40] Ver anexo. Plan de acompañamiento emocional y conductual TEA

PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN DEL PORTE Y USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL "LYCÉE CLAUDE GAY DE OSORNO" 2025

I. Introducción

En la era digital en la que vivimos, los dispositivos electrónicos se han convertido en una herramienta omnipresente en la vida cotidiana de estudiantes y adultos por igual. Si bien estos dispositivos ofrecen innumerables beneficios, su uso descontrolado en el ámbito educativo plantea serias preocupaciones.

Impacto en el rendimiento académico:

Numerosos estudios han demostrado que la presencia de dispositivos móviles en el aula puede tener un impacto negativo significativo en el rendimiento académico. Por ejemplo, investigaciones de la UNESCO señalan que los teléfonos móviles distraen a los estudiantes y disminuyen su capacidad de concentración. Esto se traduce en una menor retención de información y un peor desempeño en pruebas y exámenes.

Estudios como los de la OCDE, basados en datos de la prueba PISA, reconocen que, si bien el uso de recursos digitales en el aula puede ser beneficioso, su exceso tiene un impacto negativo en los resultados de aprendizaje. La multitarea, impulsada por las notificaciones y distracciones de los dispositivos, reduce la capacidad de enfoque profundo necesario para el aprendizaje efectivo.

Además, El uso inadecuado del celular está afectando el aprendizaje de los jóvenes, provocando falta de concentración, bajo desarrollo analítico, baja calidad de las actividades, etc., y, como consecuencia de esto, un bajo rendimiento académico.

Prevención del ciberacoso:

El ciberacoso es un problema creciente en las escuelas, y los dispositivos móviles son una herramienta común para llevarlo a cabo. Estudios han demostrado que el ciberacoso puede tener graves consecuencias para las víctimas, incluyendo ansiedad, depresión y bajo rendimiento académico.

Al limitar el acceso a los dispositivos en el entorno escolar, se reduce la oportunidad de que ocurran incidentes de ciberacoso.

Fomento de la interacción social:

La interacción social directa es fundamental para el desarrollo social y emocional de los estudiantes. El uso excesivo de dispositivos móviles puede aislar a los estudiantes y limitar sus habilidades para interactuar cara a cara.

Estudios en psicología social han demostrado que la interacción social directa fortalece las habilidades de comunicación, la empatía y la capacidad de resolver conflictos.

Creación de un ambiente de respeto y concentración:

Un ambiente de respeto y concentración es esencial para el aprendizaje efectivo. Los dispositivos móviles pueden interrumpir las clases, distraer a los estudiantes y profesores, y crear un ambiente de falta de respeto.

Al establecer normas claras sobre el uso de dispositivos, se promueve un ambiente de aprendizaje más tranquilo y enfocado.

Propósito:

El presente protocolo tiene como objetivo principal fomentar un ambiente de aprendizaje óptimo, libre de distracciones, que promueva la concentración, el respeto y la interacción social directa entre los estudiantes.
Busca prevenir el ciberacoso y el uso indebido de dispositivos electrónicos que puedan perturbar el desarrollo de las actividades académicas.

Alcance:

Este protocolo se aplica **a todos los estudiantes del Colegio "Lycée Claude Gay de Osorno"** durante la jornada escolar, incluyendo clases, recreos, pasillos, patios, salidas pedagógicas, eventos extracurriculares y actividades de la Académie.
La prohibición estará vigente desde la hora de ingreso al establecimiento 7:30 AM (apertura de puertas) en la mañana y hasta la hora de salida del colegio.

Consideraciones para promover la medida:

Los docentes y asistentes de la educación deben mantener sus dispositivos móviles silenciados y/o apagados durante las clases, reuniones y/o actividades del establecimiento.
Los padres y/o apoderados deben mantener sus dispositivos móviles silenciados y/o apagados durante reuniones, actos y/o actividades del Colegio que lo requieran.

II. Definiciones

Dispositivos electrónicos prohibidos:

- Teléfonos celulares (incluyendo smartphones y teléfonos básicos) con capacidad de acceso a redes sociales, mensajería instantánea y cualquier función que pueda causar distracción.
- Tabletas electrónicas de cualquier tamaño y marca.
- Relojes inteligentes (smartwatches) con capacidad de comunicación, acceso a internet o reproducción de contenido multimedia.
- Auriculares y audífonos inalámbricos o alámbricos.
- Cámaras digitales y dispositivos de grabación de video o audio, incluyendo dispositivos de grabación de voz personales.
- Cualquier dispositivo electrónico que permita el acceso a internet.
- Cualquier otro dispositivo electrónico que la dirección del establecimiento determine como perjudicial para el ambiente de aprendizaje.

III. Normativa

Prohibición general:

Se prohíbe el porte (tener el dispositivo en el bolsillo, mochila, etc.) y el uso (encender, manipular, etc.) de cualquier dispositivo electrónico prohibido durante la jornada escolar, en las dependencias del colegio incluyendo clases, recreos, pasillos, patios, salidas pedagógicas, eventos extracurriculares y actividades de la Académie, y salvo autorización expresa de la dirección del establecimiento.

Para los alumnos de enseñanza media (6° a 4° medio) el establecimiento pone a disposición el uso de casilleros individuales, por lo cual, los estudiantes al ingresar al recinto escolar deberán dejar estos dispositivos electrónicos en dicho espacio.

Se entenderá por incumplimiento a la normativa:
El estudiante que sea sorprendido portando y/o utilizando un dispositivo electrónico prohibido durante la jornada escolar y/o en las dependencias del establecimiento, incluyendo clases, recreos, pasillos, patios, salidas pedagógicas, eventos extracurriculares y actividades de la Académie.

Procedimientos:
Cualquier miembro del personal del colegio está autorizado para confiscar dispositivos electrónicos en caso de incumplimiento del protocolo.
Vida Escolar será el equipo encargado de establecer los mecanismos de instrucción, vigilancia y supervisión de la normativa en los espacios de recreación, fuera del aula.
Los Docentes y/o profesionales asistentes de la educación deberán supervisar el cumplimiento de la normativa dentro del aula, en sus respectivas asignaturas.
Los docentes, asistentes de la educación y/o administrativos que acompañen a los estudiantes en actividades extraprogramaticas y/o salidas pedagógicas fuera del establecimiento.
La confiscación se documentará en la hoja de vida del estudiante, el tipo de dispositivo y la fecha y hora de la confiscación.
Los dispositivos confiscados se almacenarán en un lugar seguro en oficina de CPE.
La devolución de los dispositivos se realizará únicamente a los padres o tutores, quienes deberán presentarse personalmente en el colegio, en la fecha y el horario establecido por CPE.
En el caso que un estudiante por su condición de salud y/o casos de urgencia requiera tomar contacto con su apoderado o adulto responsable, podrá solicitar en Vida escolar establecer comunicación telefónica con su apoderado mediante registró existente en el sistema schooltrack.

CONSECUENCIAS:
<u>Primera Infracción:</u>

1. El alumno/a sorprendido portando y/o utilizando dispositivo en dependencias del colegio (aula y/o patio) se realizará la confiscación del mismo, por parte del personal autorizado.
   Se dejará registro de la falta disciplinaria del estudiante en su hoja de vida.
   Citación del apoderado por parte de CPE, de acuerdo a la disponibilidad de agenda, quien dispondrá de la entrega directa del dispositivo requisado al apoderado debiendo firmar este último, el “Registro de entrega de dispositivo”.

1.1. En el caso que el alumno/a sea sorprendido portando y/o utilizando un dispositivo y se reúse a hacer entrega al personal autorizado.
   Se dejará registro de la falta disciplinaria del estudiante en su hoja de vida.
   Citación del apoderado por parte de CPE, de acuerdo a la disponibilidad de agenda, quien informará la

falta y medida al apoderado debiendo firmar este último, el “Registro de entrega de dispositivo”.

Segunda Infracción:

Conlleva la aplicación de medida disciplinaria establecida en el reglamento interno considerándose **falta Grave:**

- Se dejará registro de la segunda falta disciplinaria del estudiante en su hoja de vida.
- Retención del dispositivo por 5 días hábiles a contar desde la confiscación del aparato, con citación del apoderado por parte de CPE.
- El estudiante deberá asistir un miércoles en la jornada de la tarde a cumplir con una medida formativa relacionada a la normativa

Tercera infracción:

La reiteración, conlleva la aplicación de medida disciplinaria establecida en el reglamento interno considerándose **falta extremadamente grave**, correspondiente a:

- Dirección del establecimiento citará al estudiante y a sus padres o apoderados junto a CPE para la firma de una **carta de compromiso.**

Esta carta de compromiso incluirá:

- Un recordatorio de las normas del colegio sobre el uso de celulares.
- Las restricciones específicas que el estudiante deberá cumplir.
- El compromiso del estudiante y sus padres o apoderados de cumplir con las normas establecidas.

La firma de esta carta de compromiso busca generar una reflexión en el estudiante sobre la importancia del cumplimiento de las normas y el uso responsable de la tecnología, así como establecer un compromiso formal entre el colegio, el estudiante y su familia para garantizar un ambiente de aprendizaje adecuado.

IV. Excepciones

Se permiten excepciones para estudiantes con necesidades médicas (por ejemplo, diabetes que requieran monitorear sus niveles de glucosa), previa presentación de un certificado médico.

La dirección del colegio evaluará cada caso individualmente y determinará las condiciones en las que se permitirá el uso del dispositivo.

Casos de emergencia:

Se considera emergencia cualquier situación que ponga en riesgo la seguridad o la salud del estudiante o de otros miembros de la comunidad educativa (accidente, enfermedad, amenaza, etc.).

En caso de emergencia, los estudiantes podrán utilizar los teléfonos fijos del colegio para comunicarse con sus padres o tutores.

Vida Escolar notificara a los padres lo antes posible.

Actividades pedagógicas:

Los profesores podrán solicitar autorización a la dirección del colegio para el uso de dispositivos electrónicos en actividades educativas específicas, con los dispositivos dispuestos por el colegio para tales efectos, estando facultados para fiscalizar el uso de estos dispositivos exclusivamente para fines educacionales.

La solicitud deberá incluir el propósito de la actividad, los dispositivos que se utilizarán y la duración estimada.

Necesidades especiales:

Los estudiantes con necesidades especiales que requieran el uso de dispositivos electrónicos y que sea fundamental para su proceso de aprendizaje, deberán presentar un certificado médico a la dirección del colegio.

La dirección del colegio evaluará cada caso individualmente y determinará las condiciones en las que se permitirá el uso del dispositivo.

V. Comunicación y Divulgación

Comunicación a la comunidad educativa:

Se utilizarán los canales de comunicación habituales del colegio (correo electrónico, plataforma virtual, etc.) para difundir el protocolo.

Divulgación del protocolo:

El protocolo estará disponible en el sitio web del colegio y en la Recepción del establecimiento.

Se colocarán carteles informativos en lugares visibles del colegio.

VI. Revisión y Actualización

Revisión periódica: El protocolo será revisado y actualizado anualmente por el Comité de Buena Convivencia integrado por representantes de la dirección, profesores, padres y estudiantes.

Se recopilarán comentarios y sugerencias de la comunidad educativa para mejorar el protocolo.

Las actualizaciones serán divulgadas a la comunidad educativa por los medios habituales del colegio.

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Este protocolo tiene por objetivo establecer un marco normativo para aquellas salidas a terreno que realicen los estudiantes del colegio, con fines estrictamente pedagógicos, formativos, culturales, deportivas y en general, a aquellas actividades que se realicen fuera del establecimiento educacional y que sean consideradas como parte de la planificación curricular y/o formativa.

Programación De La Salida

La salidas pedagógicas son complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje, pues permiten que nuestros alumnos pongan en práctica los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional.

Cada salida pedagógica se planifica para profundizar los contenidos de la malla curricular de manera tal que se vincula con las asignaturas o cursos del plan de estudios y se relaciona con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

Su extensión dependerá del tiempo que la actividad requiera para el cumplimiento de los objetivos planteados, pudiendo ser de horas, jornada completa o varios días de jornadas. El colegio comprende que, para el éxito de ellas, debe existir un proceso de cuidadoso planeamiento y un énfasis particular en la seguridad de los estudiantes que van a dicha actividad.

Para que la salida pedagógica sea autorizada el profesor encargado de la misma deberá llenar y entregar una solicitud con a lo menos 30 días de anticipación, indicando lo siguiente:

1.- Individualización del profesor responsable;
2.- Individualización de los profesores y/o apoderados acompañantes;
3.- Identificación del curso que realizará la salida pedagógica;
4.- Día de la salida, horario de salida y llegada;
5.- Ubicación con indicación de nombre, teléfono de contacto del lugar y/o correo electrónico;
6.- Medidas de seguridad consideradas necesarias para la salida pedagógica;
7.- Señalar los objetivos generales y específicos de la salida y cómo se vincula con la planificación curricular;
8.- Señalar las actividades planificadas y forma de evaluación;
9.- Medio de transporte a utilizar. con indicación de vigencia de permiso de circulación, revisión técnica y seguros.

Cada salida pedagógica deberá contar con un mínimo de adultos suficientes para garantizar el resguardo y seguridad de los estudiantes, considerando edad, características del grupo, necesidades educativas especiales, etc.[41]

Autorización Del Apoderado

Al inicio del año escolar se le solicitará al apoderado firmar un documento que autoriza anualmente al estudiante a participar de las distintas salidas pedagógicas organizadas para cada nivel[42]. En aquellos casos en que el

[41] Circular 482, 2018 Superintendencia de Educación Escolar.
[42] La salida pedagógica " Refugio Antillanca" no requiere autorización por escrito pues se encuentra contemplada en el Plan Curricular Anual.

apoderado no firme la autorización anual, el profesor responsable de la salida enviará un documento de autorización de salida, el que deberán firmar y devolver al colegio. Los estudiantes que no presenten los permisos firmados no podrán participar de la salida fijada para ese día y deberán permanecer en el colegio cumpliendo su horario normal desarrollando actividades académicas bajo la supervisión de otro docente, o personal a cargo que designe la Dirección Académica.
Será responsabilidad del apoderado enviar bloqueador solar, colación, agua, y advertir cualquier restricción alimentaria que afecte al estudiante.

Movilización Y Traslado

Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los estudiantes en un vehículo, deberán salir del colegio y regresar al mismo lugar. Antes de la salida, Portería deberá verificar las condiciones de seguridad del transporte, por ejemplo: licencia de conducir al día del chofer, permiso de circulación, póliza y seguros pertinentes, revisión técnica y toda otra medida que resguarde la integridad de los estudiantes.

Medidas de Seguridad: Con la finalidad de resguardar la seguridad de los estudiantes, se adoptarán las siguientes medidas:
Antes de la salida
El profesor responsable deberá recopilar información y elaborar una "Carpeta de Salida Pedagógica" con los siguientes documentos:
1.- Ficha de salida
2.- Listado de las estudiantes
3.- Listado de acompañantes; el dato se incluye en la lista de los estudiantes
El profesor responsable de la actividad deberá adoptar medidas preventivas tales como chequear horarios de funcionamiento del lugar, medidas de seguridad del lugar, potenciales riesgos, etc., de manera de resguardar la seguridad de los estudiantes y el éxito de la actividad.
Asimismo deberá gestionar los permisos en esa institución si fuese necesario.
Al momento de salir, el colegio entregará la hoja de salida con toda la información.
El mismo día de la salida, antes de iniciarla, el profesor encargado de la actividad deberá.
Entregar una copia de la "Carpeta de Salida Pedagógica "en Vida Escolar; será requisito
para poder abandonar el colegio.
Entregar a cada adulto a cargo una copia de la Ficha de salida y del Listado de los estudiantes participantes.

Medidas De Seguridad

El adulto a cargo del grupo que sale deberá adoptar las medidas de seguridad necesarias a fin de minimizar los riesgos de accidentes para los estudiantes. Dentro de las medidas de seguridad estarán, a vía de ejemplo las siguientes:
1.- Distribuirlos en grupos a cargo de los adultos responsables.
2.- Cada adulto deberá contar con una lista de los estudiantes a su cargo y datos de contacto del profesor encargado y jefes de los otros grupos.

3.- En caso de que la salida sea de educación parvularia hasta segundo básico, los estudiantes contarán con una credencial con su nombre completo, nombre del colegio y número de contacto del colegio y del responsable de la salida. Asimismo, los adultos que acompañen deben contar con una credencial con su nombre y apellido.
4.- Se dispondrá de un botiquín básico de emergencia que tenga al menos alcohol, parches, gasa para curaciones básicas y bloqueador solar.
5.- El adulto a cargo verificará el uso de cinturón de seguridad antes de partir a la salida y al regreso.
6.- Para el caso de salidas que excedan el horario escolar, los adultos responsables deberán tener acceso a una carpeta digital con las fichas médicas de los estudiantes a fin de facilitar la atención en los centros de urgencia si se requiere y la información de los seguros escolares, en caso de accidentes a fin de saber a qué centro asistencial se debe llevar al estudiante en caso de accidente (Seguro privado).
Pasar lista cada vez que sea necesario. Obligatoriamente al salir del colegio y antes de abandonar el lugar visitado.
Prever el horario de regreso, y en caso de sobrepasar el horario de la jornada de clases, informar al colegio para que se envíe una comunicación a los apoderados.

Informar a los estudiantes de las "Medidas de seguridad y buen comportamiento en la salida pedagógica"
Normas de buen comportamiento de los estudiantes: Durante la realización de la salida pedagógica y siendo una actividad oficial del colegio, se aplican las disposiciones del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Por tanto, en el transcurso de la actividad los estudiantes deberán:

- Cumplir en todo momento con las instrucciones de los adultos a cargo.
- Viajar con su cinturón de seguridad puesto y no sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus o medio de transporte.
- Usar uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. Es un requisito previo a la salida.
- Mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones disciplinarias del colegio y las reglas del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, parcela, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas, por lo que deberá evitar conductas de riesgo y mal comportamiento, tales como alejarse del grupo, no cumplir con las medidas de seguridad y las condiciones de la visita, provocar daño en las cosas o las personas durante la visita y otras que sean contrarias al RICE.

No está permitido el uso de aparatos tecnológicos[43].

- Evitar portar objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El colegio no se hace responsable por la pérdida de estos.
- Queda absolutamente prohibido portar o consumir cualquier tipo de droga (como alcohol, tabaco, drogas). Quien infrinja esta restricción será sancionado de acuerdo con lo establecido en el RICE.
- Al regreso al colegio y antes de subir al medio de transporte que los traerá de regreso, los adultos a cargo de la salida pedagógica deberán verificar que estén todos los estudiantes presentes, que porten sus

[43] Ver anexo. Protocolo de Prohibición del porte y uso de dispositivos tecnológicos.

pertenencias personales y que, al llegar al colegio ingresen y esperen hasta el retiro por sus apoderados; podrán retirarse solos aquellos estudiantes previamente autorizados por su apoderado.

Acciones posteriores a la Salida Pedagógica

- Formativa: En caso de que durante la Salida Pedagógica haya ocurrido algún evento o situación que para criterio del adulto responsable debe ser conocida por la Dirección del colegio, dentro de 5 días hábiles de finalizada la actividad, el profesor encargado debe presentar un informe escrito al Director y al equipo de Vida Escolar donde exponga sobre la situación y el desarrollo de la salida tanto en lo pedagógico formativo como en lo conductual. Como grupo curso o grupo que participó de la actividad, se deberá realizar una evaluación de esta.

El profesor de la asignatura implicada en la salida deberá utilizar la información de la salida para complementar sus actividades lectivas, reforzar conocimientos, motivar temas de trabajo, abrir o cerrar unidades de estudio, etc.

Situaciones especiales:

Situaciones previas a la salida:

1.- En caso de situaciones especiales referidas al estado de salud física y/o psíquica del estudiante, el Equipo de Vida escolar evaluarán previo a la salida, la conveniencia de que participe en la actividad. Para ello se deberá solicitar una entrevista con el apoderado.

2.- Ante situaciones de medidas disciplinarias vigentes carta de compromiso, de condicionalidad o no renovación de la matrícula, el estudiante no podrá participar de la actividad según lo establecido en el RICE.

3.- En casos excepcionales el estudiante podrá ser incorporado o retirado del lugar de la visita por su apoderado o un adulto responsable, previo conocimiento del docente a cargo. La solicitud de esta incorporación o retiro debe hacerse por escrito antes de la salida. Del retiro por el apoderado deberá quedar constancia en el Registro de salida.

4.- Frente a situaciones graves de conducta o accidentes, el profesor encargado debe dar aviso al colegio (Equipo de Vida Escolar) y tomar las medidas necesarias para abordar la situación. En caso de faltas graves o gravísimas, se procederá de acuerdo con lo descrito en el Reglamento Interno y/o Protocolo aplicable, dejando registro en la hoja de vida del estudiante.

5.- En caso de accidente o enfermedad que requiera la presencia del apoderado o el traslado del estudiante a un Centro Asistencial, se procederá según lo prescrito en el Protocolo de Accidentes.

PROTOCOLO GIRA DE ESTUDIOS A FRANCIA

INDICE

I. PROYECTO GIRA DE ESTUDIOS
II. OBJETIVOS
III. EQUIPO RESPONSABLE
IV. DE LA PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL
V. MEDIDAS DISCIPLINARIAS
VI. FACTORES FRENTE A SITUACIONES DE RIESGOS
VII. GESTION DE DOCUMENTOS
VIII. GESTION DE PASAJES
IX. RECOMENDACIONES

I. PROYECTO GIRA DE ESTUDIOS

La Gira de estudios es una actividad que se enmarca en el proyecto educativo del Lycée Claude Gay, por lo cual el siguiente documento es un anexo del Manual de Convivencia Escolar vigente en el establecimiento.

CUALQUIER ESTUDIANTE QUE SE ENCUENTRE CON CARTA, considerando lo establecido en el manual de convivencia limitará su participación en el desarrollo de este proyecto.

II. OBJETIVOS

1.- Promover en los alumnos de Enseñanza Media su participación en un programa de gira que brinde buenas instancias de crecimiento y desarrollo educacional en el Idioma Francés.

2.-. Lograr que el Viaje de Estudio se transforme en una experiencia cultural importante en la vida del estudiante.

3.- Comprender que el Viaje de Estudio es una instancia para reforzar los valores de ***amistad, compañerismo, solidaridad, honradez y respeto.***

4.- Aplicar a través del viaje, los valores éticos, morales y de identidad nacional, inculcados en la propia familia y el Colegio, y que son parte fundamental en la formación de nuestros estudiantes.

5.- Podrán efectuar la gira de estudios los cursos en los cuales participe al menos el 60% del grupo curso.

4.- No podrán en ningún caso participar personas ajenas al grupo curso o establecimiento.

5.- Los apoderados de los alumnos(as) que participen en la gira, deberán estar al día en la cuota de escolaridad, hasta el mes anterior al inicio del viaje de estudios.

6.- La gira de estudios deberá cumplir con toda la normativa correspondiente para este tipo de actividades (autorización notarial de los padres y apoderados, contrato de seguros contra accidentes, documentación en regla).

III. EQUIPO RESPONSABLE

1.- El profesor o funcionario designado por la Dirección, representa a la Dirección del Colegio en la organización diaria del programa y en la aplicación del reglamento. Está secundado por uno, dos o tres profesores, según el número de alumnos participantes en la gira.

Los adultos acompañantes serán seleccionados según las políticas del colegio. Los docentes responsables del proyecto tendrán prioridad y deberán cumplir con los siguientes criterios:
1.- Compromiso con el proyecto educativo.
2.- Buen manejo del grupo.
La cantidad de acompañantes será proporcional al número de estudiantes y será definida por la Dirección.

Funciones de los Acompañantes
1.- Reportar diariamente a la dirección.
2.- Garantizar el cumplimiento del itinerario.
3.- Velar por la seguridad y bienestar de los estudiantes.
4.- Actuar en casos de emergencia según los protocolos.
5.- Elaborar un informe final sobre el viaje.

IV.- DE LA PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL Y FALTAS GRAVES
Podrán participar en la gira de estudios todos aquellos alumnos que se encuentren cursando el nivel de 3° o 4º Medio en el establecimiento.

1. PASEOS EN HORARIO LIBRE
a) Deberían realizarse en grupos mixtos y con un mínimo de cuatro alumnos por grupo.
b) Los paseos tienen que ser autorizados por el profesor a cargo **y no pueden realizarse a lugares apartados y no recomendables por presentar peligro físico o moral.**
c) Se pasará lista a la hora convenida para el regreso.

2. RESTRICCIONES
a) Ruidos, desórdenes y paseos nocturnos en los hoteles y/o Albergues
b) ***No obstante tener autorización de sus padres los alumnos deben respetar los espacios en los cuales exista prohibición de fumar o utilización de Vaper o cigarrillo electrónico. Se debe considerar que están desarrollando actividades que son una extensión del proceso pedagógico de nuestro establecimiento***.
c) Está restringido el consumo de bebidas energizantes durante el periodo que se desarrolle el viaje, con el objetivo de evitar situaciones de descompensación en la salud de los estudiantes.

3. PROHIBICIONES
(a) ***Prohibición de estar en posesión o de ingerir bebidas alcohólicas y drogas, en cualquier lugar donde se encuentre.***
(b) Relacionarse con personas que trafican o consumen drogas.
(c) Ingresar a las habitaciones de compañeros de distinto sexo, como así mismo amigos y parientes que no pertenezcan al grupo curso. Estas atenciones pueden efectuarse en el lobby del hotel y/o Albergue.
(d) Apropiación indebida de especies desde lugares públicos o privados.
(e) Conducir vehículos motorizados.

(f) Dañar premeditadamente la propiedad ajena.
(g) No portar en la maleta ningún paquete o encargos ajenos que deban ser entregados en el país de destino.

4. ALIMENTACIÓN

a) La alimentación contempla los desayunos y cenas en cada albergue u hotel en el periodo de Gira.
b) No estará permitido el desayuno o cena fuera de los lugares indicados en el punto anterior.

5. HORARIOS

Los profesores a cargo del viaje darán a conocer oportunamente el horario de las actividades diarias, el cual deberá ser respetado en su totalidad, exigiéndose la presencia de los alumnos diez minutos antes de cada actividad. Los atrasos se castigarán aplicando multas que establecerá el equipo a cargo. Los estudiantes deben entender que la puntualidad es un elemento importante en un viaje en grupo.

V. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

1.- Todos los alumnos que en el desarrollo del proyecto gira de estudios presente problemas disciplinarios, vulnerando los reglamentos institucionales (Manual de Convivencia Escolar) o la autoridad de Docentes responsables, deberá respetar las sanciones que se establezcan por los Docentes a cargo de la delegación y los antecedentes serán enviados a la Dirección Pedagógica del establecimiento quien determinara otras sanciones durante el año escolar.

2.- Para el caso de faltas que revistan gravedad y que pongan en riesgo la seguridad personal y de la delegación, se elaborará un informe el cual será enviado a Dirección Pedagógica quien determinará si el estudiante debe retornar a Chile.

3. Retorno anticipado a Chile por Faltas Graves y/o extremadamente Graves según manual de convivencia escolar.

a) Por razones de salud

- El Director informa a la familia de la condición de salud en la que se encuentra el/la estudiante, para desarrollar el retorno al país.
- En caso de extrema gravedad la familia deberá desplazarse en un plazo de 72 horas para hacerse cargo del estudiante, para dar continuidad al viaje programado.
- En el caso donde la familia no puede desplazarse para ir en búsqueda del estudiante, el Director designará a un profesor quien acompañará el proceso de retorno.

b) Por comportamiento Inapropiado

- El Director informa a la familia de la condición de comportamiento inapropiado, uno de los profesores del equipo en Gira trasladará al estudiante hasta el aeropuerto y le ayudará en las formalidades de embarque solicitando a la línea aérea el servicio de Menor no acompañado. (menor de 18 años)

  Una vez a bordo el establecimiento, el director y el equipo acompañante de profesores están libres de toda responsabilidad civil o penal.

c) Costos del retorno a Chile

- Se debe considerar que todos los costos en que se incurra en el proceso de retorno a Chile serán cubiertos en su totalidad por la familia del estudiante.

3.- PROCEDIMIENTOS

a) Las faltas menores serán sancionadas con medidas disciplinarias durante el mismo viaje (por ejemplo, condicionar actividades recreativas, actuar de maletero, etc.).

b**) En el caso de cualquier falta grave (Prohibiciones), en especial si se encuentran botellas de alcohol en el equipaje de un alumno o si un alumno ha estado tomando alcohol, los profesores pueden usar su criterio en coordinación con el Director para decidir mandar el alumno de regreso a Santiago**. ***De acuerdo con el Reglamento Interno, beber alcohol en actividades de esta índole constituye una falta grave y que una vez reincorporado al colegio ameritará la sanción correspondiente.***

c) De acuerdo a la gravedad de la falta el alumno deberá someterse posteriormente a lo que indique el Reglamento de convivencia del Lycée Claude Gay.

4.- COMPROMISOS DEL ESTUDIANTE Y LA FAMILIA

a) Cada alumno y cada apoderado debe firmar su aceptación de las normas contenidas en este documento.

b) El incumplimiento de las reglas precedentes, tendrá consecuencias respecto de posibles futuros viajes o actividades de el o los alumnos involucrados.

c) Cuando corresponda, el apoderado deberá informar por escrito al profesor responsable toda situación de salud que afecte al alumno y que como consecuencia de ella deba mantener dieta, consumir medicamentos u otros antecedentes que por seguridad del propio alumno deba ser conocido por el responsable de la gira.

d) En caso que algún familiar desee visitar a alguno de los estudiantes participantes en la gira de estudios, la familia debe hacer la solicitud previamente a la dirección del establecimiento, identificando al adulto que visitará al estudiante participante del proyecto.

e) Si un alumno desea quedarse en Europa una vez terminada la gira de estudios, debe hacer una solicitud formal por escrito al Director del establecimiento antes de comprar el pasaje aéreo para el grupo. En caso que sea acogida la solicitud, los costos que implique el cambio de fecha de regreso será de responsabilidad del apoderado. Cualquier solicitud tendrá como restricción que el alumno o alumna debe estar en clases en la misma fecha que todos sus compañeros, no pudiendo permanecer fuera del colegio por más tiempo. lo puede hacer a condición de que sus padres realicen la petición por escrito antes del desarrollo del viaje de estudios.

Normas de Conducta

Los estudiantes deberán:

1.- Participar en todas las actividades programadas.

2.- Ser puntuales.

3.- Cuidar sus pertenencias y documentos.

4.- Mantener un comportamiento respetuoso.

Los padres deben:

1.- Estar al día con los pagos de matrícula.

2.- Cubrir gastos de alimentación no incluidos y otros imprevistos.
3.- Contribuir con un fondo para gastos imprevistos.

VI) FACTORES FRENTE A SITUACIONES DE RIESGOS

De acuerdo a protocolo referente a la Salud Mental de los estudiantes es importante destacar que para la asistencia actividad fuera del país, el estudiante que presente algún diagnóstico asociado a trastornos de salud mental, un seguimiento emocional por parte del establecimiento educativo o se encuentre inestable anímicamente, pueda asistir a dicha actividad bajo recomendación de su médico especialista en salud mental tratante, evaluando la no exposición de factores de riesgos asociados en la gira. En este caso particular debe realizarse a través de la recepción del informe profesional y entregar al establecimiento educativo.
Si, en el transcurso de la actividad ocurriera una develación o intento suicida, se actuará en base al *PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE RIESGO SUICIDA (IDEACIÓN, INTENTO O SUICIDIO CONSUMADO)* esto conlleva a la cancelación inmediata de la actividad pedagógica al estudiante con el fin de resguardar su integridad física, aplicándose la modalidad de retorno al país por causales de salud.

VII) GESTIÓN DE DOCUMENTOS

Será responsabilidad exclusiva del apoderado realizar los trámites administrativos correspondientes para obtener el Pasaporte que lo habilita para realizar la gira de estudios.
Los apoderados delegados de cada curso deberán gestionar las autorizaciones notariales priorizando que estas puedan ser solicitadas en una **NOTARÍA** de la ciudad que el grupo considere pertinente, con el fin de estandarizar el proceso de gestión.

VIII) GESTIÓN DE PASAJES

El proyecto Gira de estudios determina que los pasajes internacionales y/o nacionales son de gestión y costo de la familia. Para el caso de los tickets internacionales el colegio solicitará a una agencia de viajes la cotización respectiva para la compra de los pasajes.
Se debe contemplar que el equipaje para el vuelo internacional incluye una maleta de 23 kilos y un equipaje de mano. (año 2025)
Para el caso de los vuelos nacionales se recomienda revisar las condiciones del vuelo e incluir el equipaje en la categoría correspondiente.

IX. RECOMENDACIONES

Se recomienda a las familias facilitar al estudiante, una tarjeta de crédito física o digital para operar como sistema de pagos en caso de cualquier imprevisto médico que pueda afectar al estudiante. Es necesario contemplar que los procedimientos serán reembolsados al regreso del viaje por el seguro médico adquirido.

PROTOCOLO SALIDA PEDAGÓGICA "REFUGIO ANTILLANCA"

El colegio Lycée Claude Gay de Osorno dispone de un Refugio en la montaña ubicado en el sector de Antillanca, Comuna de Puyehue, Región de los Lagos. Dicha infraestructura está destinada a la realización de actividades extracurriculares que apuntan al desarrollo de competencias sociales, recreativas, deportivas, de cuidado del medio ambiente natural y es parte del Plan Curricular Anual.

Objetivo

El objetivo principal, de la estadía de los estudiantes en el refugio, es generar una experiencia de crecimiento personal a través del deporte, la recreación, contacto con la naturaleza y el encuentro entre los integrantes de cada grupo en un ambiente de esparcimiento, de modo de fortalecer la amistad, la solidaridad, el respeto mutuo, el conocimiento de sí mismo y la autonomía, entre otros.

Además, se busca desarrollar una actitud de respeto hacia el medio ambiente natural, a través del conocimiento de la flora y fauna propia del Parque Nacional Puyehue, en que está inserto el refugio, así como del desarrollo de actividades físicas en el entorno natural para fortalecer el concepto de vida saludable.

A Quiénes Está Dirigido

Los alumnos desde CP hasta 4° medio tienen la posibilidad de participar con sus cursos de las actividades que el colegio organiza durante la temporada en dicho recinto, para lo cual se dispone de un equipo de profesionales encargados de la planificación, realización y evaluación de las actividades tanto pedagógicas para los niveles de 1° y 2° básico y deportivas asociado a clases de Esquí a partir de 3° básico.

Programación De La Salida

Las salida pedagógica al "Refugio Antillanca" están incorporadas en el Plan Curricular Anual como parte del proceso de enseñanza aprendizaje, pues permiten que nuestros alumnos pongan en práctica los valores y principios del nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Cada salida pedagógica se planifica para profundizar los contenidos de la malla curricular de manera tal que se vincula con las asignaturas o cursos del plan de estudios y se relaciona con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

Su extensión dependerá del tiempo que la actividad requiera para el cumplimiento de los objetivos planteados, los que normalmente son de varios días de jornadas.

El colegio comprende que, para el éxito de ellas, debe existir un proceso de cuidadoso planeamiento y un énfasis particular en la seguridad de los estudiantes que van a dicha actividad.

Para que la salida pedagógica sea autorizada, el profesor encargado de la misma deberá llenar y entregar una solicitud con a lo menos 30 días de anticipación, indicando lo siguiente:

1.- Individualización del profesor responsable;

2.- Individualización de los profesores y/o apoderados acompañantes;

3.- Identificación del curso que realizará la salida pedagógica;
4.- Día de la salida, horario de salida y llegada;
5.- Ubicación con indicación de nombre del encargado del refugio, teléfono de contacto tanto del refugio como del centro de esquí Antillanca y/o correo electrónico;
6.- Medidas de seguridad consideradas necesarias para la salida pedagógica;
7.- Señalar los objetivos generales y específicos de la salida y cómo se vincula con la planificación curricular;
8.- Señalar las actividades planificadas y forma de evaluación;
9.- Medio de transporte a utilizar. con indicación de vigencia de permiso de circulación, revisión técnica y seguros.
10.- Reporte del clima esperado los días que se aloje en el Refugio.
11.- Reporte sobre inducción previa realizada a los estudiantes.

En relación a las reglas y procedimientos a seguir en materia de Movilización, Traslado, Medidas de Seguridad, Financiamiento y Situaciones Específicas rigen las mismas normas del Protocolo de Salidas Pedagógicas.

PROTOCOLO OPERATIVO FRANCISCA COOPER

El Plan Integral de Evacuación y Seguridad Escolar «Francisca Cooper», también conocido como Operación Deysi, es un sistema de administración de emergencias que se aplica en los complejos educacionales. Su objetivo es una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional.

El operativo Cooper establece mecanismos de prevención, desarrolla las capacidades para anteponerse a eventos destructivos y establece formas de actuar en situaciones de emergencia generando en la comunidad escolar actitudes y conductas de auto cuidado de toda la comunidad educativa.

Nuestro colegio cuenta con "Zonas de Seguridad" demarcadas en el patio central, y espacios externos que garantizan las condiciones de protección de la comunidad educativa. Cada curso y profesor conoce de antemano el lugar que debe acudir en caso de siniestro, lo que se encuentra explícitamente demarcado.

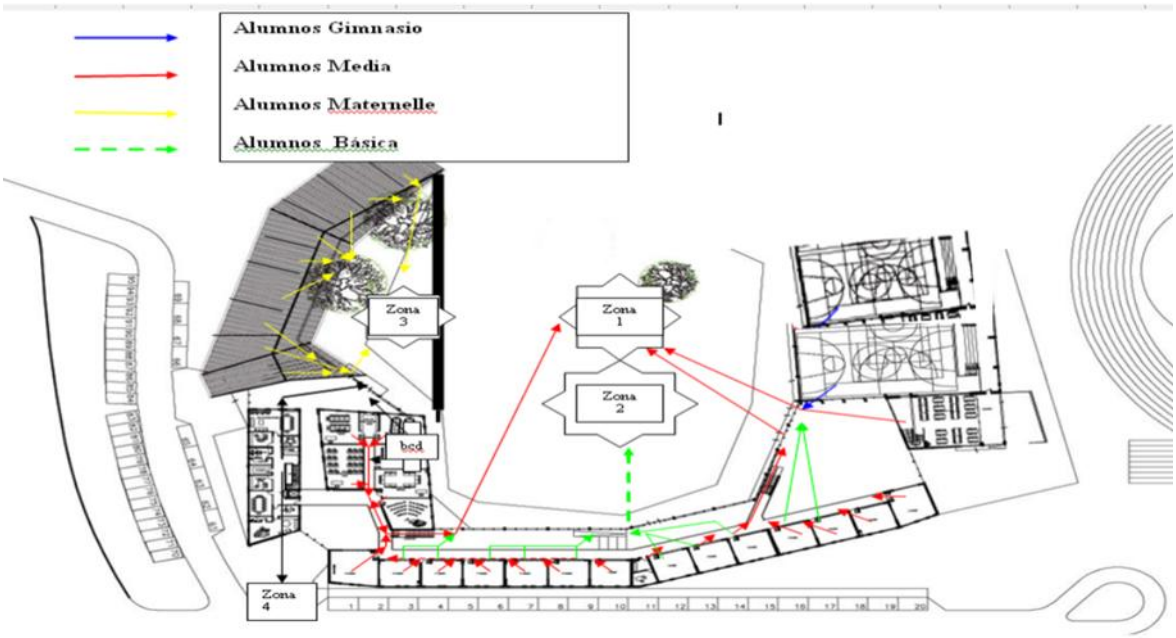
Procedimiento frente a una situación de Emergencia

- ✓ El profesor o quien esté a cargo del curso, será el encargado de dirigir a los alumnos a la zona de seguridad.
- ✓ Cuando escuche la alarma de emergencia tiene que obedecer de inmediato, manteniendo la calma y manejando la situación.
- ✓ Dirigir el abandono de la sala, con destino a zona de seguridad, considerando señalizaciones de seguridad existentes. Debe ser el último en abandonar, cerciorándose que ningún alumno quede en está.
- ✓ Ayudar a salir a los alumnos con problemas de motricidad o minusvalía.
- ✓ Verificar el desplazamiento de los alumnos en forma serena y cautelosa por los pasillos y escaleras. Salir ordenadamente de la sala, sin mochilas ni bolsos en las manos, en filas, sin correr y jamás gritar.
- ✓ No regresar a las salas a buscar objetos.
- ✓ En zona de seguridad: ordenar y formar a los alumnos. Pasar asistencia.
- ✓ Mostrar en todo momento una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, dando instrucciones en forma simple y correcta y cerciorándose del cabal cumplimiento de las mismas.
- ✓ Esperar instrucciones de Vida Escolar, Gerencia y/o Dirección del colegio.

Nota:

- En caso de sismo, debes mantener la calma y ubicarse junto a la mesa.
- Finalizado el movimiento, te debes dirigir a la zona de seguridad.

PLANO ZONA DE SEGURIDAD Y DIRECTRICES DE EVACUACIÓN.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS ANTILLANCA. -

1.- Accidentado en las pistas.

- Se detectó al accidentado, el grupo de rescate andino trasladó a dependencias de atención primeros auxilios Club Andino Osorno.
- Evaluación y atención médico turno, quien atiende al accidentado.
- Paralela a esta atención se llamará a los apoderados del accidentado, se les informará de la evaluación y se establecerá si se realiza traslado y a que institución de salud de Osorno o domicilio se derivará el alumno.

2.- Accidentado en el refugio.

- En caso de accidente en el refugio, será evaluado por personal a cargo del refugio y acompañantes, de ser posible será trasladado a enfermería Club Andino.
- Evaluación y atención médico turno, quien atiende al accidentado.
- Paralela a esta atención se llamará a los apoderados del accidentado, se les informará de la evaluación y se establecerá si se realiza traslado y a que institución de salud de Osorno o domicilio se derivará el alumno.

❖ **Protocolo operación Cooper Refugio Marc Blacpain Antillanca.-**

○ **Caso de Incendio.**

- Personal que detecta, activa alarma.
- Se dirigen por vías de evacuación hacia zonas de seguridad en forma ordenada y sin correr.
- El Profesor deberá salir con lista de alumnos y apoderados con teléfonos de emergencia.
- El personal, tendrá zonas designadas de escape y contención del fuego a través de extintores, red de agua y sistema splinker.
- Paralelamente si se cuenta con la totalidad del alumnado de acuerdo a curso/os, se procederá a su traslado en forma ordenada a dependencias del club andino.

○ **Caso de sismo.**

- Al percibir el movimiento de temblor se debe mantenerse al interior del refugio.
- Se debe arrodillarse y colocarse bajo las mesas, al lado de los camarotes, procurando alejarse de las ventanas u objetos que pudiesen descolgarse del techo, bow windows, tragaluces…

○ **Caso Temporal**

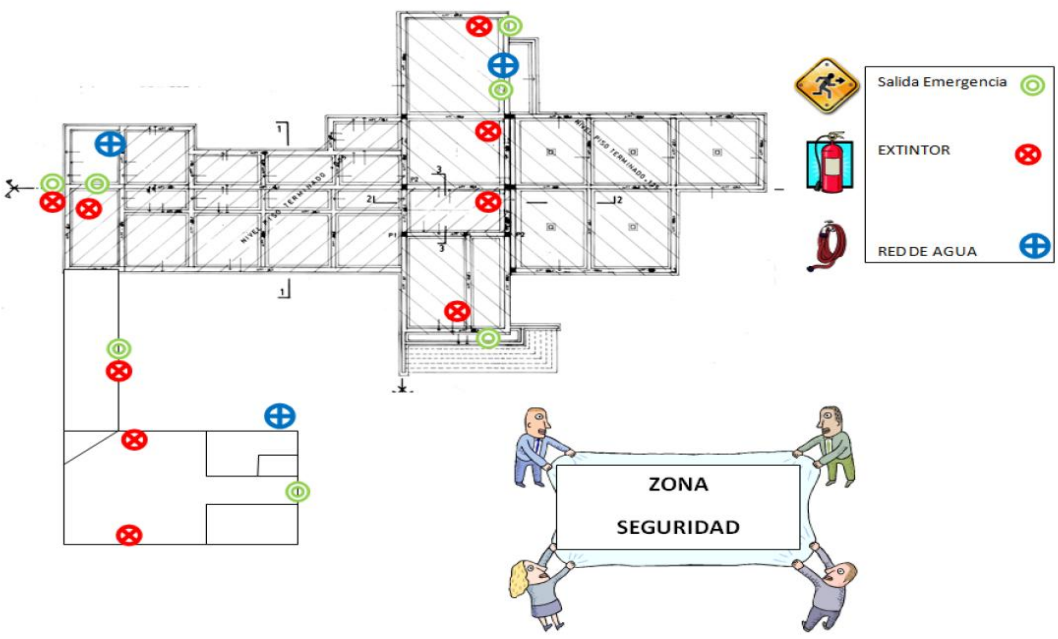
- Todos los alumnos deberán permanecer en el refugio en lugar seguro y esperar instrucciones del coordinador de seguridad del refugio.
- Una vez pasada o neutralizada la emergencia el coordinador de seguridad del refugio evaluará la situación, chequeará las instalaciones y se determinará su reutilización total, parcial o indefinida según corresponda.
- En el caso de reinicio de reutilización de las dependencias, se recomienda estar en situación vigilante, mostrando siempre serenidad y seguridad en los actos.

En todas las situaciones anteriormente señaladas:

- Se procede a avisar al colegio y se activa el procedimiento de retorno de alumnos, ya sea a través del traslado o retorno en buses, minibuses, autos particulares (al colegio) según condiciones de la ruta, como climáticas, determinadas por comité de seguridad, encargado de seguridad o dirección, según corresponda.

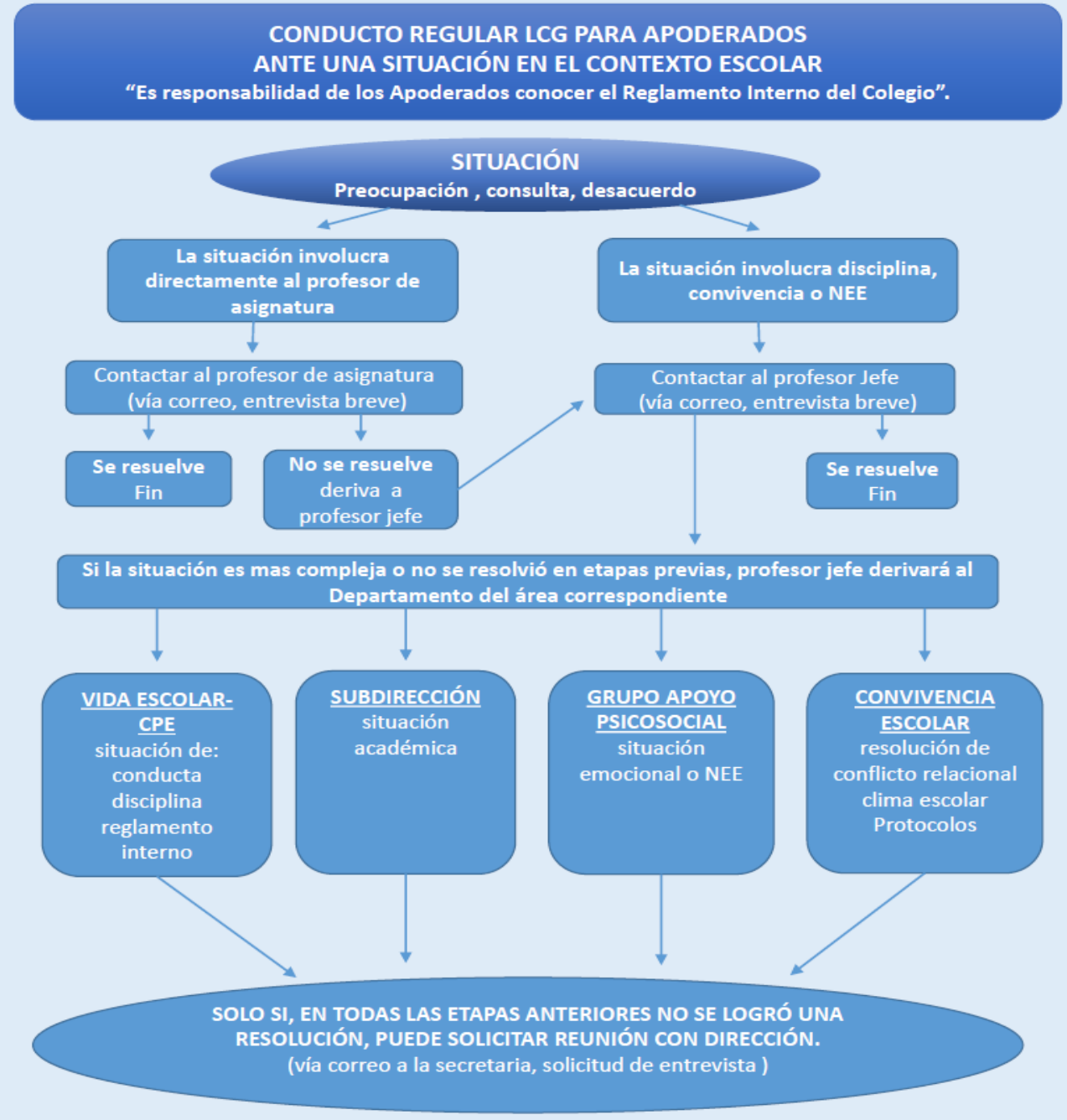
- ✓ ***Al producirse la emergencia tienes que obedecer de inmediato y seguir Las instrucciones de tu profesor.***
- ✓ ***Mantener la calma***
- ✓ ***Posteriormente abandonar las instalaciones en forma ordenada***
- ✓ ***Desplázate en forma serena y cuidadosa por los pasillos y escaleras, te puedes ayudar siguiendo la señalización.***
- ✓ ***La evacuación es con paso firme y rápido pero sin correr***
- ✓ ***No hables ni grites, retírate en silencio (más que nada para escuchar)***
- ✓ ***Posibles instrucciones o advertencias).***
- ✓ ***No transportar objetos en boca ni en las manos.***
- ✓ ***No devolverse por ningún motivo a la sala.***
- ✓ ***Dirígete a la zona de seguridad***
- ✓ ***Atento a las instrucciones de los adultos responsables profesores***

Plano Seguridad Refugio Antillanca



XVIII.- ANEXOS

CONDUCTO REGULAR L.C.G.



DECÁLOGO AMBIENTAL DEL LYCÉE CLAUDE GAY

El jueves 09 de agosto de 2018, el comité de Convivencia Escolar decide aprobar e incorporar el Decálogo Ambiental del Lycée Claude Gay.

En el caso de los decálogos ambientales, se refieren a compromisos que la organización adquiere para promover el cuidado y conservación del medio ambiente.

Una vez definido o actualizado el decálogo, se deben elegir acciones que estén alineadas con el objetivo del proyecto ambiental, las que pasarán a conformar parte de un Plan de Acción. Se sugiere que cada una de las acciones que se describan en el decálogo se refuerce periódicamente en el establecimiento y se solicite el apoyo a las familias para extenderlo al hogar. Los alumnos, profesores, funcionarios, padres, madres y apoderados, se adhieren a los siguientes principios y se comprometen en pro del medio ambiente a:

1. A enseñar, aprender y poner en práctica los conceptos y competencias necesarias para avanzar hacia un desarrollo sustentable.
2. Nos comprometemos a ser conscientes en nuestro uso de los recursos naturales. Por ejemplo, usaremos ambos lados de las hojas de papel, apagaremos luces innecesarias, avisaremos si vemos agua goteando.
3. En cuanto a los residuos que generamos con nuestro consumo, nos comprometemos a buscar la manera de reducir primero, prefiriendo por ejemplo usar bolsas y vasos reutilizables. En este colegio, separaremos de la basura los residuos que pueden ser reciclados, especialmente papel, cartón y botellas plásticas.
4. En el ambiente más cercano a nuestro quehacer diario en el colegio, mantendremos limpias y ordenadas nuestras salas como un ejemplo de respeto para nuestro entorno.
5. Estamos conscientes que nuestro colegio cuenta con hermosas áreas verdes y recursos naturales como el patio de recreo, invernadero, mini-granja, y bosque. Nos comprometemos a cuidar estos recursos, fomentando una cultura de respeto hacia todos los seres vivos.
6. Conscientes de los negativos impactos del cambio climático, nos comprometemos a buscar maneras para reducir nuestra huella de carbono, por ejemplo, caminando o usando bicicleta para llegar al colegio y compartiendo el auto con compañeros.
7. Asegurar el uso de la tecnología para ahorro de energía. (led, timers, llaves temporizadas).
8. Trabajaremos transversalmente en proyectos de educación ambiental al aire libre, relacionados con la naturaleza y con ella desde un punto de vista sustentable (Antillanca, mini granja, invernadero, Bosque).
9. Nos comprometemos a cumplir con las indicaciones del SINCA (Sistema de información nacional de la calidad del aire) relacionado con la calidad del aire de la ciudad y los ajustes necesarios para nuestras actividades.
10. Desde la Convivencia escolar se promoverá y establecerá diversas formas de fomento y cumplimiento de este decálogo.

PROTOCOLO REORGANIZACIÓN ANUAL DE CURSOS TPS A 8° BÁSICO.

Introducción

El presente protocolo tiene como objetivo establecer un marco claro y transparente para la reorganización anual de cursos en nuestra institución. Reconocemos que la distribución de estudiantes en las aulas tiene un impacto significativo en su experiencia de aprendizaje, su bienestar socioemocional y el clima escolar en general. Por lo tanto, es fundamental contar con un proceso de reorganización que sea equitativo, inclusivo y que responda a las necesidades de todos los miembros de nuestra comunidad educativa. Todo ello, fundado en la naturaleza técnico pedagógica, que se sustenta en la virtud de autonomía de nuestro establecimiento, reconocida en la Ley General de Educación, lo que incluye la libertad de conformar cursos y realizar cambios necesarios, considerando tanto el marco normativo que da la Ley 20.370 como las orientaciones del Decreto 67 del 2018 que buscan propiciar y apoyar los aprendizajes de los estudiantes en contextos pedagógicos que permiten orientar la enseñanza de acuerdo a los principios, valores y criterios del Lycée Claude Gay de Osorno.

Este protocolo se basa en los siguientes principios:

- **Equidad**: Garantizar que todos los estudiantes tengan igualdad de oportunidades para aprender y desarrollarse.
- **Inclusión**: Considerar la diversidad de necesidades y características de los estudiantes al momento de conformar los cursos.
- **Transparencia**: Comunicar de manera clara y oportuna los criterios y procedimientos de reorganización a toda la comunidad educativa.
- **Participación**: Involucrar a los diferentes actores de la comunidad educativa en el proceso de toma de decisiones.
- **Mejora continua**: Evaluar y ajustar el protocolo de manera periódica para asegurar su eficacia y pertinencia.

A través de este protocolo, buscamos:

- Optimizar la distribución de estudiantes en las aulas para favorecer el aprendizaje y el desarrollo integral de cada uno.
- Promover un clima escolar positivo y respetuoso, donde todos los estudiantes se sientan valorados y seguros.
- Fortalecer la colaboración entre docentes, estudiantes y familias.
- Asegurar la continuidad y coherencia del proceso educativo a lo largo del año escolar.

Reorganización Anual de Grupos de Cursos

En consonancia con el principio pedagógico de **aprendizaje colaborativo y desarrollo integral**, este establecimiento implementa la reorganización anual de los grupos de cursos desde los niveles de TPS – medio menor hasta el octavo año de Educación Básica. Esta medida se fundamenta en los siguientes pilares:

- **Aprendizaje Colaborativo y Desarrollo Integral (TPS a 8° Básico):**
  - Promover la interacción entre estudiantes de diversas características y experiencias, enriqueciendo el proceso de aprendizaje mediante el intercambio de conocimientos y perspectivas.
  - Fomentar la construcción colectiva del conocimiento, donde cada estudiante contribuye y aprende de

sus pares, fortaleciendo las habilidades de trabajo en equipo y comunicación.
- Ampliar la red social de los estudiantes, estimulando la creación de nuevas relaciones interpersonales y el desarrollo de habilidades socioemocionales, como la empatía, la comunicación y la resolución de conflictos.
- Robustecer la resiliencia y la capacidad de adaptación de los estudiantes, preparándolos para afrontar los desafíos de un entorno en constante evolución.

- **Equidad y Diversidad (TPS a 8° Básico):**
  - Garantizar una distribución equitativa de los estudiantes con diferentes niveles de rendimiento y habilidades, optimizando la labor docente y promoviendo un aprendizaje cooperativo.
  - Prevenir la formación de grupos cerrados y dinámicas de exclusión, instaurando un ambiente escolar inclusivo y acogedor.

- **Fortalecimiento de la Comunidad (TPS a 8° Básico):**
  - Facilitar la adopción de roles diversos por parte de los estudiantes, fortaleciendo su autoestima y sentido de pertenencia.
  - Cultivar un mayor sentido de comunidad escolar, impulsando la interacción y el apoyo mutuo entre estudiantes de diferentes grupos.

- **Estabilidad en Educación Media (1° a 4° Medio):**
  - A partir del primer año de Educación Media, los grupos de cursos mantendrán su conformación estable. Esta decisión se fundamenta en la necesidad de consolidar el nivel académico de los estudiantes en esta etapa, donde la concentración y la continuidad son cruciales para la preparación para la Educación Superior.
  - La estabilidad permitirá la consolidación de grupos de trabajo, que, de esta manera, se fortalezca el nivel académico de los estudiantes.

Normas para la Reestructuración de Cursos TPS – 8° básico.

Objetivo: La reestructuración de cursos tiene como objetivo optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje, promoviendo un ambiente de aprendizaje colaborativo y enriquecedor, y adaptando la enseñanza a las necesidades individuales de cada estudiante.

Criterios de reestructuración: Se establece criterios claros y objetivos para la reestructuración, como:

- **Rendimiento académico:**
  - Promedios generales
  - Desempeño en áreas específicas
  - Progreso académico a lo largo del tiempo

- **Intereses y habilidades:**
  - Intereses declarados por los estudiantes
  - Habilidades identificadas a través de evaluaciones y proyectos
  - Talentos especiales

- **Necesidades educativas especiales:**
  - Estudiantes con dificultades de aprendizaje
  - Estudiantes con altas capacidades
  - Estudiantes con necesidades de apoyo emocional

- **Dinámica de grupo:**
  - Equilibrio de género
  - Diversidad cultural y socioeconómica
  - Relaciones interpersonales entre los estudiantes.

Para los niveles de 6° a 8° básico, los alumnos serán consultados por su profesor jefe respecto de 3 afinidades del nivel, se respetará su preferencia en el sentido de asegurar que cada estudiante mantenga al menos un compañero cercano en su nuevo grupo.

- **Recursos disponibles:**
  - Tamaño de los grupos
  - Disponibilidad de docentes especializados
  - Materiales didácticos

Procedimientos para la Reestructuración de Cursos

1. **Comisión de reestructuración:** Se conformará una comisión integrada por representantes de la dirección, docentes, y equipos intervinientes, para analizar la información y tomar las decisiones correspondientes.

2. **Recopilación de información:** Se recopilará información relevante sobre los estudiantes, como:
   - Resultados académicos
   - Observaciones de los docentes
   - Intereses y habilidades manifestados
   - Necesidades educativas especiales
   - Entre otros.

3. **Análisis de la información:**
   - Los profesores jefes del nivel, analizarán la información recopilada y aplicarán los criterios establecidos para proponer la nueva distribución de los estudiantes.
   - En una segunda instancia, los profesores junto a la comisión revisarán la propuesta, realizándose un análisis colaborativo y multidisciplinario para establecer la reestructuración final.

4. **Comunicación a las familias:** Se informará a las familias sobre los cambios en la composición de los cursos, explicando los motivos y los beneficios de la reestructuración.

5. **Período de adaptación:** Se establecerá un período de adaptación para facilitar la integración de los estudiantes en los nuevos grupos.

6. **Seguimiento y evaluación:** Se realizará un seguimiento continuo del proceso de adaptación y se evaluará el impacto de la reestructuración en el aprendizaje y el bienestar de los estudiantes.

Consideraciones Legales y Pedagógicas

No discriminación: La reestructuración debe realizarse sin discriminación alguna, respetando los derechos de todos los estudiantes.

Inclusión: Se debe garantizar la inclusión de todos los estudiantes, especialmente aquellos con necesidades educativas especiales.

Bienestar emocional: Se debe considerar el bienestar emocional de los estudiantes durante el proceso de cambio.

Apoyo a los docentes: Se brindará el apoyo necesario a los docentes para facilitar la adaptación a los nuevos grupos.

REGLAMENTO CONTRACTUAL PARA LOS CASILLEROS

Presentación

La asignación de casilleros está reservada para los cursos de 6º a 4º medio. Estos casilleros se encuentran en el patio techado, al costado del gimnasio.

El casillero estudiantil es un servicio destinado a:

- reducir el peso de las mochilas dentro del colegio,
- limitar el deterioro de los materiales contenidos en las mochilas,
- evitar los robos y las pérdidas,
- proteger las pertenencias de las inclemencias del tiempo y
- mejorar la seguridad de las circulaciones en el patio de recreo y los pasillos.
- Depositar en él los aparatos móviles con los que cuente el alumno(a) tales como relojes inteligentes, así como el celular.

Artículo 1 - Equipamiento

El establecimiento pone a disposición de los alumnos, bajo ciertas condiciones, los casilleros. Estos permiten guardar, bajo la protección de un candado, los materiales escolares y, eventualmente, los bolsos de deporte, así como loncheras.

Los casilleros están organizados por bloques, cada bloque está identificado por una letra y un número. Cada casillero puede ser abierto en caso de necesidad y a requerimiento del Director de Establecimiento y el personal de Vida Escolar.

Artículo 2 - Asignación

Los casilleros son atribuidos a los alumnos mediante un sistema de sorteo, gestionado por Vida escolar. Este sorteo se organiza en dos momentos de manera separada, un primer grupo de 6º a 8vo y un segundo grupo de 1º a 4º medio.

Todo cambio de casillero a iniciativa del alumno, está formalmente prohibido. El alumno no puede en ningún caso prestar, intercambiar o compartir su casillero, o modificar la asignación que le fue atribuída.

Esta asignación puede ser revocada en cualquier momento, a decisión del Director del Establecimiento, como consecuencia de una infracción grave al presente reglamento.

Artículo 3 - Gestión del casillero y responsabilidad:

Está prohibido guardar en el casillero cualquier objeto que pueda poner en riesgo la higiene o la seguridad.

La familia es responsable de los objetos depositados y de cualquier daño causado dentro del casillero asignado.

El alumno que tenga cualquier dispositivo móvil (celular, relojes…) deberá guardarlo en el casillero por razones de seguridad, lo que dure la jornada escolar. Este será depositado antes de ingresar a clases durante la mañana y no podrá recuperarse sino hasta cuando el alumno o alumna se retira del establecimiento.

El alumno no debe personalizar su casillero de ninguna manera, ni por dentro ni por fuera (pegatinas, calcomanías, etiquetas, etc.). Debe mantenerlo limpio y ordenado.

Al final del año, el usuario debe devolver el casillero vacío, limpio y en buen estado. Cualquier alumno sorprendido dañando un casillero será sancionado. Los responsables legales deberán pagar los costos de reparación.

Artículo 4 - Cierre:

La puerta del casillero está cerrada con un candado, a cargo y responsabilidad de las familias. Se sugiere tener un candado con código. El establecimiento se reserva el derecho de romperlo en caso de necesidad y/o en ausencia del alumno(a).

El Director del establecimiento y el personal de Vida escolar pueden solicitar, en cualquier momento, a un alumno que abra su casillero. Si existen razones de seguridad, el casillero puede ser abierto, eventualmente cortando el candado, incluso en ausencia del alumno.

Artículo 5 – Acceso a los casilleros

El acceso a los casilleros se limita a los tiempos necesarios para aligerar la mochila y no debe ser motivo de constantes idas y venidas.

Depositar las mochilas o materiales en el casillero no debe causar retrasos en las clases y debe realizarse de forma pacífica, sin estudiantes "acompañantes".

Los estudiantes con casillero ya no deben dejar sus pertenencias tiradas en el patio de recreo, la lonchera debe ser guardada en el casillero.

Los estudiantes no pueden acceder a los casilleros durante las clases, ni durante las interclases.

Cualquier artículo olvidado en los casilleros se considerará como olvido de material. En consecuencia, los estudiantes deben tener cuidado de llevar todas las cosas necesarias antes de ir a clase.

Los materiales necesarios para las clases de la tarde se guardan en el casillero antes de primera hora de la mañana.

Recomendamos que, para ahorrar tiempo y gestionar bien la mochila, organizar los artículos de la mañana y de la tarde en dos bolsas de plástico separadas en su mochila o bolso, lo que permitirá proceder fácilmente al intercambio de medio día.

El casillero se vacía la víspera de cada período de vacaciones y al final del año escolar en una fecha límite comunicada por el establecimiento. En cada fecha se realizará una revisión de los casilleros para hacer mantención y aseo.

HORARIO DE ACCESOS A LOS CASILLEROS:

Jornada de la mañana, antes de entrar a clases a las 8:00hrs (entre 7:30 y 7:50hrs)	Se depositan los cuadernos y materiales que serán utilizados en la jornada de la tarde. Todos los dispositivos móviles se dejan en el casillero.
En Recreos	acceso a sus loncheras o colaciones.
Pausa del mediodía, después del almuerzo. A partir de las 13:15 hrs hasta las 14:00hrs	Intercambio de los materiales de la mañana y de la tarde. Los dispositivos móviles quedan en el casillero.
Salida de clases jornada de la tarde	Recuperación de los materiales, bolsos y dispositivos móviles.

REGLAMENTO ACADÉMIE CLAUDE GAY - ÁREA EXTRAPROGRAMÁTICA 2025

El presente documento, tiene como intencionalidad fundamental entregar los objetivos, normas generales, y descripción de cada actividad dictada por la Académie, siendo el instrumento que establecerá el marco en el que deberán dirigirse los esfuerzos de nuestro colegio, buscando la promoción, masificación y mejoramiento del quehacer deportivo y cultural de nuestros alumnos y alumnas.

Definición Y Objetivos De La Académie

La Académie promueve en los estudiantes de nuestro Lycée la realización de actividades que favorezcan la formación integral de los niños, niñas y jóvenes, en sus dimensiones ética, física, social y cognitiva, generando espacios para que los alumnos puedan desarrollar sus intereses, ya sean estos deportivos o artísticos.
Los objetivos generales y específicos de las actividades tanto deportivas como culturales que son parte de la Académie son los siguientes:

ACTIVIDADES DEPORTIVAS

Objetivo general:
Incentivar la práctica deportiva en todos nuestros alumnos y formar deportistas de un alto nivel competitivo, como parte de la formación integral.
objetivos específicos:

- Desarrollar habilidades técnicas, tácticas y psicológicas a través de la práctica deportiva.
- Desarrollar las cualidades físicas básicas y específicas de cada deporte.
- Desarrollar constantemente los valores como la solidaridad y perseverancia.

ACTIVIDADES CULTURALES

Objetivo general:

- Promover el desarrollo y las expresiones culturales de nuestros alumnos en todas sus formas.

Objetivo específico:

- Fomentar la experiencia artística y cultural.
- Proponer diversos talleres que consideren la preferencia de cada individuo con el propósito de desarrollar su creatividad según los intereses personales de cada alumno.
- Motivar el crecimiento personal a través del trabajo grupal en donde se fomente la colaboración y los valores como la solidaridad, la colaboración y la tolerancia.

Situación Excepcional De Cambio Y Requisitos Para Que Se Dicte Una Actividad.

Para que una actividad, sea cultural o deportiva, pueda funcionar es necesario que exista un número mínimo de diez estudiantes inscritos.
Los estudiantes deberán presentarse con los materiales e implementos necesarios. (por ejemplo, ropa deportiva para entrenamientos).

Los alumnos podrán cambiarse o retirarse del taller en los meses de marzo, abril o agosto, previa autorización del responsable de la Académie, dependiendo de la cantidad de cupos de cada actividad, en el caso de cambio. En el caso de retiro, se deberá solicitar vía mail al responsable de la Académie. En caso de retiros en los meses de marzo y abril se reembolsará la mitad de lo cancelado. No se realizarán reembolsos fuera de los plazos señalados.
Si existiesen actividades posteriores de reforzamiento u otros, que coincidan con el horario del taller, se dará la posibilidad de cambio de actividad, pero no se devolverá el dinero fuera de los plazos estipulados.

Proceso De Inscripción

El proceso de inscripción se realizará a través de la plataforma schoolnet (https://schoolnet.colegium.com/webapp/es_CL/login) en el apartado extracurriculares, el cual mostrará las actividades disponibles según la edad de los estudiantes con sus respectivos horarios. En el mismo sitio se debe realizar un único pago anual **por actividad** al momento de la inscripción.
Cada alumno podrá inscribir un máximo de tres actividades siempre y cuando no sean las tres deportivas. En el caso de optar por una tercera actividad, esta debe ser cancelada en recaudación para su posterior inscripción.
El proceso de inscripción se abrirá en el trascurso del mes de marzo de cada año. Las fechas específicas se informarán vía correo electrónico.
En caso de familias que tengan más de 2 alumnos estudiando en el colegio, solo pagaran los 2 hermanos menores. En este caso se debe solicitar la inscripción sin costo al correo del responsable de la Académie (boris.heckmann@afosorno.com) señalando que se trata de inscripción de tercer hermano en adelante, el nombre del alumno y actividad a inscribir.
Se ruega realizar el proceso de inscripción antes que el alumno comience a asistir a las distintas actividades, si esto sucediese, se cargará automáticamente el valor de inscripción a la mensualidad del alumno.

Responsabilidades De Los Profesores De La Académie

- Planificar y organizar las actividades y competencias del taller.
- Ayudar a los estudiantes (niños, niñas y adolescentes) al cumplimiento de los objetivos propuestos en cada actividad.
- Cumplir y hacer cumplir con esta reglamentación, así como al correcto desempeño de las actividades confiadas a su cargo.
- Mantener la armonía entre los miembros del taller por medio de la mejora de sus destrezas y comportamiento, tanto personal como comunitario.
- Llevar un registro diario de la asistencia de los estudiantes que asisten a cada actividad en plataforma extracurriculares. (https://extracurriculares.colegium.com/)
- En actividades donde participen alumnos de 1ro y 2do básico, el profesor deberá quedarse hasta que se valla el último alumno. Si se demorasen más de 10 minutos los apoderados, el profesor contactará a un inspector quien se quedará con el alumno, además de contactar a los apoderados.

Participación En Actividades Deportivas O Culturales

Se participará en distintas actividades durante el año escolar, tanto dentro como fuera de la ciudad dependiendo de la actividad. Además, se participará en actividades organizadas por nuestro colegio, como las presentaciones de semestrales de la Académie, encuentros deportivos de carácter amistoso, campeonatos escolares, entre otros.

En deportes individuales, no se marginará a quienes no entrenen por el colegio, pero deseen representarlo en competencias, siendo obligación de los padres solicitar al colegio inscripciones a campeonatos en caso de ser requeridas.

Requisitos De Participación Y Permanencia En Las Actividades Extraprogramáticas

- Regirse en términos conductuales según lo estipulado por el manual de convivencia escolar.
- Mantener un comportamiento respetuoso y utilizar un vocabulario acorde al contexto escolar.
- No tener dificultades académicas.
- Ser constante en la asistencia a la actividad elegida, justificando con el profesor sus inasistencias.
- Cuidar el equipamiento y material deportivo.
- Puntualidad en los horarios de inicio de cada actividad.

Consecuencias Disciplinarias En Caso De No Cumplir Con Lo Indicado En El Punto Anterior.

Vida Escolar aplicará el marco de convivencia escolar con la posibilidad de no poder continuar participando de la actividad, dependiendo de la reiteración y gravedad del hecho.

Requisitos Para Participar En Selecciones Deportivas

- Contar con un nivel técnico superior en la disciplina deportiva, acreditado por el respectivo profesor(a).
- Asistir regular y puntualmente a los entrenamientos, en caso de pertenecer a un club particular con una alta carga de entrenamientos, debe asistir mínimo una vez por semana a la actividad del colegio.
- No ausentarse a las competencias que sea convocado(a).
- El beneficio de pertenecer a una selección deportiva se podrá perder de un semestre a otro si no se cumple con alguno de los requisitos mencionados anteriormente.

Remplazo De Profesores Y Suspensión De Actividades

En caso de ausentarse el profesor por enfermedad u otro se podrán tomar las siguientes medidas dependiendo de las circunstancias:

- Remplazo del profesor por un profesor de la especialidad: Desarrollo de clases normales.
- Remplazo del profesor por un profesor que no es de la especialidad: Se realizará una actividad alternativa, que puede ser revisión de material audiovisual relacionado a la disciplina.
- Suspensión de la actividad: Se informará vía correo electrónico y/o por comunicación a los apoderados.

Vestimenta

Los estudiantes deberán presentarse con el vestuario adecuado para realizar la actividad. Se facilitará short y camiseta para las competencias en las disciplinas de básquetbol, voleibol, atletismo y fútbol.

En las disciplinas mencionadas anteriormente se dará la posibilidad de que los alumnos adquieran una camiseta personalizada y/o short (no personalizado), la cual será financiada por los apoderados y pertenecerá al alumno. El colegio informará sobre los procesos para adquirir esta camiseta que se realizaran una o dos veces al año.

Actividades No Permitidas

- Por la seguridad de nuestros alumnos no está permitido la permanencia del estudiante en el colegio si no le corresponde asistir a una actividad extraprogramática.
- No está permitido la presencia de apoderados durante el desarrollo de cada actividad para no distraer o entorpecer su desarrollo. Esto incluye salas de clase, gimnasios, pista de atletismo y cancha de fútbol.
-

CONTENIDOS Y METODOLOGIAS DE TRABAJO DE LA ACADÉMIE

En todas las actividades de la Académie, además de los fundamentos específicos de cada disciplina se fomentan valores como el compañerismo, respeto, trabajo en equipo, puntualidad y responsabilidad como parte de la formación integral de nuestros estudiantes, contribuyendo así a que los estudiantes desarrollen sus actividades en espacios de sana convivencia.

En términos generales las actividades deportivas de la Académie se dividen en cuatro grupos etarios, (1ro y 2do básico, 3ro a 5to básico, 6to a 8vo básico y 1ro a 4to medio) pudiendo haber excepciones dependiendo de las características y cantidad de alumnos de cada actividad.

1ro y 2do básico

Los alumnos de 1ro y 2do básico son los más pequeños que participan de la Académie, donde se trabajan las cualidades físicas que preparen al alumno para que pueda comprender y ejecutar posteriormente los distintos fundamentos técnicos específicos del deporte.

Se comienzan a trabajar los fundamentos específicos del deporte siempre desde lo lúdico para que el alumno se encante con el deporte y no pierda la motivación.

Se participará en actividades deportivas por lo general sin marcados, donde el estudiante se motive con este tipo de actividades y no se frustre en caso de una derrota, por ejemplo.

En deportes individuales pudiesen generarse actividades deportivas más competitivas con pódium, por ejemplo, como lo es el caso del atletismo y el ajedrez.

3ro a 5to básico

En esta edad se continúan con el desarrollo de las cualidades físicas básicas de los alumnos y comienza a tomar mayor relevancia el desarrollo de los fundamentos técnicos específicos del deporte, los cuales se empiezan a trabajar de forma más analítica sin perder el componente lúdico en el desarrollo de cada sesión.

Se participa en actividades donde ya puede aparecer el marcador, pero continúan siendo encuentros amistosos en su mayoría.

En deportes individuales pudiesen generarse actividades deportivas más competitivas con pódium por ejemplo, como lo es el caso del atletismo y el ajedrez.

6to a 8vo básico

En los entrenamientos se trabajan los fundamentos técnicos y se comienzan a trabajar lo táctico, que se refiere al plan o estrategia que se utiliza en cada deporte, donde están considerados los sistemas de juegos propios de la disciplina.

Se introduce con más fuerza el concepto competitivo y se comienza a participar en campeonatos a nivel escolar, como los son los Juegos Deportivos Escolares y las Ligas Escolares de cada disciplina.

1ro a 4to medio

En esta categoría se perfeccionan los fundamentos técnicos y tácticos adquiridos en las categorías anteriores.

Corresponde a la categoría mayor a nivel escolar, donde los alumnos aumentan el volumen de actividades deportivas como cuadrangulares, encuentros amistosos, además de las Ligas deportivas y Juegos Deportivos Escolares de cada disciplina.

DESCRIPCIÓN DE CADA UNA DE LAS ACADEMIAS Y TALLERES

Gimnasia Artística

Taller dirigido a alumnos y alumnas de 1ro básico a 2do medio, dividido en tres grupos según la edad de las(os) alumnas(os).

Se trabajan tres aspectos considerando el nivel y edad de las(los) alumnas(os) preparación física general, preparación física especial y aspectos técnicos propios de la disciplina: Salto al cajón, Barra fija, Viga baja, Manos libres. (Suelo)

Objetivo general:

- Generar hábitos de práctica deportiva en los alumnos.
- Conocer los diferentes gestos técnicos que componen un elemento gimnástico.
- Lograr el mayor número de experiencias motrices en los diferentes aparatos en situaciones prácticas.
- Ejecutar de forma correcta los aspectos técnicos de cada aparato según la etapa de desarrollo de los y las estudiantes.

Objetivos específicos:

- Mejorar los aspectos técnicos acore a las características individuales y nivel de desarrollo de los estudiantes, respetando las tres etapas de aprendizaje, noción, aprendizaje y perfeccionamiento.
- Desarrollar los aspectos socio-afectivos y valóricos.

Gimnasia Rítmica

Taller dirigido a alumnas de 1ro básico a 2do medio, dividido en dos grupos según la edad de las alumnas.

La gimnasia rítmica es una disciplina deportiva que se realiza tanto como exhibición como de forma competitiva, utilizando música en las rutinas para mantener un ritmo en los movimientos, donde se combinan elementos de ballet, gimnasia y danza, así como el uso de diversos aparatos como cuerda, aro, balón, clavas y la cinta.

Objetivo general:

Enseñar la actividad de gimnasia rítmica teniendo en cuenta los diferentes aspectos del desarrollo psicomotor, incentivando la creatividad, la expresión corporal, el ritmo y la coordinación general, promoviendo a su vez el trabajo en equipo, el compañerismo y el respeto hacia los demás.

Objetivos específicos

- Crear coreografías con consecución de ritmo, armonía, componentes técnicos, tácticos, espaciales, dinámicos y novedosos, tanto de manera individual como grupal.
- Incentivar el trabajo cooperativo como herramienta de creación.
- Interpretar diversos ritmos musicales mediante la expresión corporal.

Básquetbol

Taller dirigido a alumnos de 1ro básico a 4to medio, dividido en cuatro grupos según la edad de los alumnos.
Los fundamentos ofensivos a trabajar tienen relación con el lanzamiento y selección de tiro, conocer los distintos tipos de dribling y pase y utilizar según lo requiera el juego, aprender a moverse sin el balón y lectura de la defensa. En cuanto a los fundamentos defensivos, se trabajará la postura defensiva y desplazamientos. La táctica de juego se comienza a trabajar en los grupos más pequeños dependiendo a la edad de los alumnos, y se le comienza a dar más énfasis en los grupos de 6to a 8vo y enseñanza media.

Objetivo general:

- Generar hábitos de práctica deportiva en los alumnos.
- Conocer y ejecutar de forma correcta los fundamentos técnicos y tácticos.
- Conocer los reglamentos básicos del deporte.

Objetivos específicos:

- Ejecutar los aspectos técnicos y tácticos.
- Mejorar los aspectos físicos acore a las características individuales y nivel de desarrollo de los estudiantes.
- Desarrollar los aspectos socio-afectivos y valóricos.
- Participar en partidos amistosos y campeonatos a nivel escolar

Voleibol

Taller dirigido a alumnos de 3ro básico a 4to medio, dividido en tres grupos según la edad de los alumnos.
Los fundamentos técnicos a trabajar tienen relación con la posición del cuerpo, los desplazamientos dentro del campo, técnica de saque, técnica de los distintos tipos de golpe del balón y aprender a utilizarlos según posición y requerimiento en el juego. Dentro de los golpes encontramos el golpe de dedos, golpe de antebrazos, remate y bloqueo. La táctica de juego se comienza a trabajar en los grupos más pequeños dependiendo a la edad de los alumnos, y se le comienza a dar más énfasis en los grupos de 6to a 8vo y enseñanza media.

Objetivo general:

- Generar hábitos de práctica deportiva en los alumnos.
- Conocer y ejecutar de forma correcta los fundamentos técnicos y tácticos.
- Conocer los reglamentos básicos del deporte.

Objetivos específicos:

- Ejecutar los aspectos técnicos y tácticos.
- Mejorar los aspectos físicos acore a las características individuales y nivel de desarrollo de los estudiantes.
- Desarrollar los aspectos socio-afectivos y valóricos.
- Participar en partidos amistosos y campeonatos a nivel escolar.

Fútbol

Taller dirigido a alumnos de 1ro básico a 4to medio, dividido en cuatro grupos según la edad de los alumnos.
Los fundamentos técnicos a trabajar tienen relación con la posición dentro del campo de juego, recepción, control y conducción del balón, aprender a utilizar los distintos tipos de pases según la situación de juego y finalmente está la selección de tiro y remate al arco. La táctica de juego se comienza a trabajar en los grupos más pequeños dependiendo a la edad de los alumnos, y se le comienza a dar más énfasis en los grupos de 6to a 8vo y enseñanza media.

Objetivo general:

- Generar hábitos de práctica deportiva en los alumnos.
- Conocer y ejecutar de forma correcta los fundamentos técnicos y tácticos.
- Conocer los reglamentos básicos del deporte.

Objetivos específicos:

- Ejecutar los aspectos técnicos y tácticos.
- Mejorar los aspectos físicos acore a las características individuales y nivel de desarrollo de los estudiantes.
- Desarrollar los aspectos socio-afectivos y valóricos.
- Participar en partidos amistosos y campeonatos a nivel escolar.

Atletismo

Taller dirigido a alumnos de 1ro básico a 4to medio, dividido en tres grupos según la edad de los alumnos.
El atletismo es un deporte que contiene un conjunto de disciplinas agrupadas en carreras, saltos, lanzamientos, pruebas combinadas y marcha.
La técnica básica de carrera considera la postura corporal, zancada, movimiento de brazos y dominio de la técnica de respiración. En una primera instancia, en categorías pequeñas los alumnos tienen la posibilidad de experimentar las diferentes pruebas del deporte, para posteriormente especializarse en una prueba en particular, desarrollando la técnica de la prueba seleccionada según el interés del alumno.

Objetivo general:

- Generar hábitos de práctica deportiva en los alumnos.
- Conocer y ejecutar de forma correcta los fundamentos técnicos.
- Conocer los reglamentos básicos del deporte.

Objetivos específicos:

- Ejecutar los aspectos técnicos.
- Mejorar los aspectos físicos acore a las características individuales y nivel de desarrollo de los estudiantes.
- Desarrollar los aspectos socio-afectivos y valóricos.
- Participar en competencias a nivel escolar.

Ajedrez

Taller dirigido a alumnos de 1ro básico a 2do medio, dividido en dos grupos según la edad de los alumnos.
Los niños comenzarán desde los aspectos más básicos del deporte, aprendiendo a mover las piezas por ejemplo, para posteriormente conocer distintas estrategias de juegos sobre todo en el segundo grupo. Dentro de las situaciones básicas de juego que los alumnos abordarán en el taller se encuentran los jaques, jaque mates, tácticas elementales, y estrategias básicas.

Objetivo general:

- Utilizar el ajedrez como herramienta pedagógica para estimular la resolución de problemas a través de la toma de decisiones asertivas y movilización del pensamiento lógico.
- Conocer y ejecutar de forma correcta los fundamentos técnicos.
- Conocer los reglamentos básicos del deporte.

Objetivo específico:

- Lograr que los estudiantes comprendan e interpreten de forma correcta las reglas del juego.
- Brindar herramientas que fomenten el desarrollo intelectual del alumno.
- Desarrollar los aspectos socio-afectivos y valóricos.
- Participar en competencias a nivel escolar.

Danza

El taller de danza está dirigido a alumnos y alumnas de 1ro básico a 4to medio, donde se trabajarán distintos estilos de danza, generando coreografías para presentar en instancias como lo son las galas de talleres de nuestro establecimiento que se realizan al término de cada semestre.

Objetivo general:

-Satisfacer las necesidades de expresión y creación del alumno(a), acercándolo(a) al mundo que lo rodea a través del conocimiento de su propio cuerpo, Ayudándolo(a) a descubrir las múltiples capacidades de movimiento que este posee, de acuerdo a su edad, canalizando de esta manera su potencial creativo y energético, que le posibilitará descubrir sus propias capacidades.

Objetivos específicos:

− Que el estudiante vuelva a conocer y reconocer su cuerpo desde la danza.
− Entregar herramientas técnicas al estudiante para que pueda ampliar y/o conocer más profundamente el área de la danza.
− Promover la calidad de vida, preocupación e importancia de cada parte del cuerpo para poder danzar.
− Aprender a trabajar en grupo para saber cuál es la importancia del cuerpo en un colectivo.
− Que el estudiante entienda cual es la importancia de la danza y que rol cumple la emotividad dentro de ésta.
− Ejecutar secuencias repetitivas para que el alumno fortalezca su memoria general y corporal.

Canto

El taller de canto está dirigido a alumnos de 1ro a 5to básico, donde no se necesita tener conocimientos previos en el área del canto para poder participar, solamente las ganas de aprender.

Los beneficios de manejar una apropiada técnica vocal y un conocimiento musical van mucho más allá de solo una mirada artística, las herramientas adquiribles en este taller pueden colaborar a mejorar su autoestima, seguridad y comunicación con su entorno, siendo la música un elemento clave en la formación de los niños.

Objetivo General:

Desarrollar en los estudiantes el amor por la música a través del canto y el desarrollo musical de cada uno de ellos, promoviendo el trabajo en equipo, la dedicación y el respeto por las expresiones artísticas, considerando las individualidades de cada uno al igual que sus habilidades.

Objetivos específicos:

-Que los alumnos aprendan los elementos básicos de una buena técnica vocal: Respiración, emisión y fonética.

-Que los alumnos desarrollen el oído musical a través de ejercicios musicales adecuados.

Radio

El taller de radio está dirigido para alumnos de 4to básico en adelante, donde los estudiantes podrán elegirán las secciones y temas que quieren producir, como también realizarán algunos de los montajes.

La radio de nuestro colegio lleva por nombre “Fragnol” haciendo alusión al idioma francés y español.

En la página web de nuestro Lycée se publicarán mensualmente las grabaciones realizadas por los alumnos del taller, los cuales se realizan en idioma tanto francés como español, abarcando diversos temas, como contingencia, espacios de humor, temas de interés de los alumnos entre otros.

Objetivo general:

- Generar una herramienta de comunicación entre alumnos, padres y la red AEFE, donde los alumnos deberán buscar información, redactar entrevistas, redactar reportajes, realizar reseñas, textos libres, entre otros.

Objetivos específicos:

- Mejorar el uso del idioma francés tanto de forma oral como escrita.

Arte

El taller de arte está destinado para alumnos de 1ro a 5to básico dividido en dos grupos según la edad de los estudiantes, 1ro a 2do básico y 3ro a 5to básico.

Se propondrán diversas actividades a los alumnos a lo largo del año: dibujo, pintura, collage, etc. Desde diferentes soportes y diferentes formatos.

Teniendo en cuenta la corta edad de los niños, se prestará atención al placer de descubrir, manipular y ganar en autoestima, favoreciendo el trabajo en grupo y por proyectos.

Se le informará regularmente del contenido de las sesiones y, a veces, incluso se le pedirá que traiga material reciclados.

Cada semestre finalizará con una exposición de los trabajos realizados por los estudiantes.

Objetivo general:

- Guiar a los alumnos a un aprendizaje libre y espontaneo, dándole prioridad a la expresión individual por medio de un apoyo personalizado, generando espacios de descubrimiento artístico, de intercambio, de libertad de expresión y de pensamiento.

Objetivos específicos:

- Conocer diferentes lenguajes plásticos, estilos, temas y técnicas
- Desarrollar el gusto por el arte y la creación
- Realizar sus propias creaciones inspiradas en las obras observadas
- Estimular la creatividad
- Compartir experiencias artísticas con sus pares
- Desarrollar el pensamiento crítico y reflexivo

Banda

El taller de banda está dirigido para alumnos de 7mo básico a 4to medio.

Los estudiantes de este taller pueden elegir en que instrumento desarrollar sus habilidades, estos pueden ser: Guitarra, Bajo, Piano, Batería y percusión latina, Canto entre otros.

Se recomienda que el estudiante cuente con el instrumento y las condiciones para estudiar en casa y así poder mejorar en su práctica instrumental.

Objetivo general:

- Estimular y fortalecer el ritmo, orientación y adaptación, logrando con ello que el alumno y alumna, adquiera confianza y seguridad en sí mismo(a) en el desarrollo y ejecución de instrumentos de cuerda y percusión.
- Desarrollar en los estudiantes el amor por la música y el estudio de un instrumento de su interés personal, promoviendo el trabajo en equipo.

Objetivos Específicos:

- Favorece la sensibilidad y el desarrollo emocional.
- Aprender nuevas formas de expresión y aprendizaje a través de la música.
- Favorece el optimismo y el bienestar del alumno.
- Ejercitar la memoria, debido a que Incluso cuando se toca leyendo una partitura, los estudiantes de música están ejercitando su memoria.
- Que los alumnos y alumnas aprenden a trabajar en equipo. Al pertenecer a distintas agrupaciones musicales, como una banda o coro, descubrirán la importancia de la intervención de cada uno de los componentes y la relevancia del respeto y el compromiso con los demás.

PROTOCOLO ELECCION DE DELEGADOS DE CURSO – APODERADOS

La colaboración de los padres y madres con el establecimiento es fundamental para el logro del proyecto educativo del colegio. Los apoderados tienen derecho a organizarse y ser representados ante el colegio según lo establece el decreto 565 de 1990 que reconoce a las directivas como los representantes de los padres de cada curso y regula los Centros de Padres. El derecho a participar, le asiste de igual manera a padres y madres, sin distinción alguna sobre su estado civil, siempre que figuren como Apoderados (Académico y/o Financiero) en nuestro establecimiento.

El presente documento tiene como objetivo presentar el protocolo para la elección democrática de los Apoderados representantes o delegados de curso para el presente año escolar. Este proceso busca fortalecer la comunicación y colaboración entre las familias y el establecimiento educativo, promoviendo un ambiente participativo y representativo.

La figura del delegado de curso es fundamental para establecer un canal de comunicación efectivo entre los apoderados, el profesor jefe y el colegio. El delegado actúa como un enlace, transmitiendo información relevante, representando los intereses de los apoderados y colaborando en la organización de actividades y la resolución de conflictos.

La elección del delegado se realizará de manera democrática, garantizando la participación y equidad de todos los apoderados. A través de este proceso, buscamos elegir a un representante comprometido, responsable y con habilidades de liderazgo y comunicación.

Requisitos:

1. **Ser apoderado vigente:**

- El candidato debe ser el padre, madre o tutor legal de un estudiante matriculado en el curso correspondiente.
- Su información debe estar actualizada en los registros del colegio.

2. **Compromiso y disponibilidad:**

- El candidato debe demostrar disposición para dedicar tiempo y esfuerzo a las responsabilidades del cargo.
- Debe comprometerse a asistir a las reuniones y actividades relacionadas con el curso y el colegio.

3. **Habilidades de comunicación:**

- El candidato debe tener habilidades para comunicarse de manera clara y efectiva.
- Debe ser capaz de escuchar activamente y transmitir información de manera precisa.

4. **Liderazgo y colaboración:**

- El candidato debe tener capacidad para trabajar en equipo y fomentar la participación de los demás apoderados.
- Debe ser capaz de mediar en situaciones de conflicto de manera pacífica.

5. **Conocimiento del reglamento:**

- Es deseable que el candidato tenga conocimiento del reglamento interno del colegio y del rol del delegado de apoderados.
- Debe conocer los protocolos de convivencia escolar del establecimiento.

Salvedades:

1. **Incompatibilidades:**

- No podrán participar los padres/madres inhabilitados por una orden judicial.
- No podrán participar los apoderados que presenten una sanción por parte de la Dirección del Colegio, por cualquiera de los motivos que se establecen el Reglamento Interno.

2. **Periodo del cargo:**

- El cargo deberá ser ejercido durante el año escolar vigente.
- En caso de renuncia o imposibilidad de continuar en el cargo del primer Delegado, será el segundo Delegado quien asumirá el rol principal.

3. **Situaciones excepcionales:**

- En el caso de que, al término del plazo de votación se generara un empate. Se podrá extender el plazo a un máximo de 2 días.

PROCESO DE ELECCIÓN DELEGADOS

Cada curso al inicio del año escolar, deberá elegir sus representantes o Delegados, esto mediante un proceso de elección participativa de todos los apoderados. Para ello, se deberá respetar:

- En el caso que el Postulante sea apoderado en distintos niveles del colegio, solo podrá postularse a un curso.
- Se realizará un voto por familia en representación del estudiante, siendo el apoderado académico quien emita dicha opción.
- Se designará el rol de Delegado principal y segundo delegado, en razón de la cantidad de votos a favor.

Las Elecciones se realizarán según las siguientes etapas:

1° etapa: En la primera reunión de apoderados, todos quienes deseen postularse para ejercer el cargo de Delegado en el curso de su pupilo(a), podrán señalar su interés al profesor jefe, quien recepcionará el nombre de todos los interesados (mínimo 2 y máximo 5 postulantes).

2° etapa: Dirección del Colegio enviará el listado de postulantes para su votación mediante formulario Google forms, el que deberá ser respondido mediante 1 voto por familia (el equivalente al número de estudiantes) del curso, en un periodo de 3 días hábiles, culminado ese periodo se cerrará el proceso.

3° etapa: Se informará los resultados mediante correo electrónico, siendo designado en virtud de la cantidad de votos, el rol de Delegado Principal y segundo Delegado.

4° etapa: El profesor jefe y los Delegados electos del curso, realizan una reunión de coordinación y planificación de trabajo para el año escolar vigente.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DE LOS DELEGADOS DE CURSO:

- El Delegado principal es el representante de apoderados del curso ante el colegio y el CEPA.
- El segundo Delegado deberá reemplazar al Delegado Principal en las actividades, reuniones y gestiones, cuando se requiera.
- Representar a los apoderados ante el Consejo de Escuela (primaria) o Consejo de Establecimiento (secundaria), al que los delegados de cada curso son invitados semestralmente por el colegio.

- Establecer y mantener canales de comunicación claros y efectivos entre los apoderados, el profesor jefe y el colegio.
- Mantener una comunicación cordial y respetuosa en todo momento.
- Mediar en situaciones de conflicto de manera imparcial.
- Coordinar la participación de los apoderados en eventos escolares.
- Trabajar en equipo con el profesor jefe y otros delegados.
- Fomentar la participación activa de los apoderados en la vida del curso.
- Actuar con responsabilidad y ética en el desempeño de sus funciones.
- Mantener la confidencialidad de la información sensible.
- Promover un ambiente escolar positivo y seguro.
- Proponer monto de la cuota anual de curso.
- Poner a disposición del curso una cuenta en la cual se pueda depositar la cuota.
- Recaudar cuota de curso.
- Velar porque todos los apoderados cancelen la cuota anual y eventuales cuotas adicionales.
- Evaluar los casos en los que resulta complicado para la familia cubrir la cuota de curso en su totalidad, acordar junto a los otros miembros del curso, alternativas para dichas familias.
- Preparar presupuesto para financiar actividades: Fiestas Patrias, Kermesse, regalo día del profesor, paseo de camaradería, etc.
- Reembolsar gastos que otros miembros de la comisión hubieren hecho para desarrollar las actividades previamente planificadas.
- Colaborar con las compras para los distintos eventos del curso.
- Mantener actualizado balance financiero para decidir actividades a realizar.
- Mantener respaldo de ingresos y egresos.
- Al final del año hacer llegar el balance final a todos los apoderados del curso.
- Transmitir información de manera oportuna y precisa sobre las actividades del colegio.
- Asistir a reuniones convocadas por el profesor jefe, el colegio o CEPA (junto a segundo delegado cuando sea convocado).
- Utilizar y promover el uso del reglamento interno del colegio.
- Utilizar el conducto regular para tratar problemas.
- Utilizar y promover el uso de medios escritos para respaldar comunicaciones con apoderados, el profesor jefe, el colegio y CEPA y facilitar su seguimiento.
- Planificar y promover la participación de apoderados en actividades organizadas por el colegio e instancias para reunir a los apoderados durante el año escolar (celebraciones, regalos, paseo de curso, etc.).
- Velar porque el curso cumpla con su participación para un buen desarrollo de las actividades de convivencia escolar (kermesse, día de Francia, día de Chile, Día del alumno etc.)
- Mantener grupo de correo electrónico como medio oficial de comunicación entre apoderados.
- Participar en compras y organización de actividades planificados por el curso.
- Cuando se le solicite, difundir información a apoderados a través de correo electrónico o eventualmente chats aun cuando no sean medios oficiales.

- Use chats solo para apoyar en recordatorios de tareas, reuniones, cuotas, etc.

En chat: desaconseje el uso de lenguaje vulgar, comentarios de conductas o dichos de alumnos o profesores, propaganda comercial o política. Evitar abordar problemáticas por este medio.

CERTIFICADOS MÉDICOS PARA ESTUDIANTES DEL LCG

El Certificado Médico es un documento que contiene una declaración e informa sobre datos personales de naturaleza sanitaria, y que tienen por finalidad acreditar jurídica o administrativamente ante terceros un estado de salud o enfermedad, o un proceso asistencial prestado, con el fin de optar a determinadas prestaciones, de ejercer ciertas actividades o de acreditar hechos de trascendencia civil. Su emisión es una obligación legal para los médicos y un derecho de los pacientes. Su emisión es, de alguna manera, un servicio público.

En consecuencia, **la certificación es un acto médico**, sometido a las exigencias recogidas en las normas estatutarias y deontológicas, esto significa que cuando proceda o el paciente lo solicita, es deber del médico proporcionar un informe o un certificado sobre la asistencia prestada o sobre los datos de la historia clínica. Su contenido será auténtico y veraz y será entregado únicamente al paciente, a la persona por él autorizada o a su representante legal**.**

Están éticamente prohibidos los certificados médicos de complacencia y aquellos donde el médico expida un certificado a familiares o personas que estén bajo su dependencia civil.

El certificado de complacencia es aquel documento, que, faltando a la verdad, certifica una enfermedad inexistente para que el paciente pueda obtener beneficios de diverso tipo, una indemnización, participar en pruebas deportivas, justificar ausencias al colegio, justificar ausencia a evaluaciones, etc.

Extender este tipo de certificados es contrario a la ética médica y dada la trascendencia legal de este acto y que, por definición, su contenido es garantía de un hecho, puede constituir un delito de falsedad en documento oficial, castigado con penas de prisión, multa e inhabilitación especial.

Es imprescindible por tanto que cuando el médico expida un certificado médico investigue a conciencia y compruebe cada uno de los datos que certifique sin hacer suposiciones. La emisión de certificados con contenidos falsos supone responsabilidad penal y colegial.

También es importante señalar que el Colegio:

1- Se reserva el derecho de rechazar los certificados emitidos por médicos cuya especialidad no esté vinculada a la enfermedad que están diagnosticando.

2- No acepta certificados médicos retroactivos, para justificar inasistencias a clases, ni a evaluaciones.

3- No acepta certificados emitidos por familiares (padre, madre, tíos)

Protocolo Escolar: Recepción de Certificados Médicos en Niveles de Maternelle

La presentación de certificados médicos en los niveles de párvulos es un procedimiento esencial para garantizar la salud y bienestar de todos los niños. Estos documentos sirven como comprobante de que un niño/a se encuentra en condiciones de asistir al establecimiento educativo o de reincorporarse a sus actividades habituales luego de una enfermedad o lesión.

Objetivo:

Establecer un procedimiento claro y eficiente para la recepción, registro y seguimiento de los certificados médicos presentados por los padres/apoderados de los alumnos de párvulos, garantizando así el cumplimiento de los requisitos sanitarios y el bienestar de toda la comunidad educativa.

Alcance:

Este protocolo se aplica a todos los alumnos matriculados en el nivel de párvulos (TPS, PS, MS y GS) del Lycée Claude Gay de Osorno

Fundamento:

La asistencia regular a clases en los niveles de párvulo es un pilar fundamental para el desarrollo integral de los niños y niñas. Esta continuidad en el proceso educativo ofrece numerosos beneficios que impactan directamente en su aprendizaje y desarrollo cognitivo, social y emocional, tales como:

Rutinas y hábitos de aprendizaje: La asistencia regular establece rutinas y hábitos de estudio desde temprana edad, fomentando la disciplina y el compromiso con el aprendizaje.

Desarrollo cognitivo: La exposición constante a estímulos educativos, actividades lúdicas y la interacción con otros niños favorece el desarrollo de habilidades cognitivas como la atención, la memoria, el lenguaje y la resolución de problemas.

Desarrollo socioemocional: El ambiente escolar proporciona un espacio seguro para que los niños interactúen con sus pares, aprendan a compartir, a colaborar y a resolver conflictos, fortaleciendo así sus habilidades sociales y emocionales.

Adquisición de conocimientos: La asistencia regular permite a los niños acceder a una amplia gama de conocimientos y experiencias que contribuyen a su desarrollo integral.

Preparación para la educación formal: La continuidad en el proceso educativo en los niveles de párvulo sienta las bases para un exitoso desempeño en la educación primaria.

Por el contrario, las ausencias regulares y/o reiteradas impactan de manera negativa en su proceso socioeducativo:

Dificultades de aprendizaje: La falta de asistencia puede generar dificultades para seguir el ritmo de los contenidos y actividades escolares, lo que puede llevar a lagunas en el aprendizaje.

Dificultades de adaptación: Los niños que faltan con frecuencia pueden tener dificultades para adaptarse a las rutinas y normas del aula, lo que puede afectar sus relaciones con compañeros y docentes.

Impacto en el desarrollo socioemocional: La falta de interacción con otros niños puede limitar el desarrollo de habilidades sociales y emocionales como la empatía, la cooperación y la autoestima.

Es por ello, que la asistencia regular a clases en los niveles de párvulo es esencial para el desarrollo integral de los niños. Los beneficios de una asistencia constante son múltiples y a largo plazo, impactando positivamente en su futuro académico y personal.

Definiciones:

- Certificado médico: Documento emitido por un profesional de la salud que acredita el estado de salud del alumno y autoriza su reincorporación a clases, o que indica las restricciones médicas a considerar.
- Padre/apoderado: Persona responsable legal del alumno(a).

Procedimiento:

Recepción del certificado:

- Los padres/apoderados deberán entregar el certificado médico original y/o enviar vía correo electrónico el documento escaneado, a la docente de aula o a la Coordinadora de Asem Mme. Sonia Delgado, desde el inicio de la ausencia y/o hasta su retorno al colegio.
- Se registrará la fecha de entrega del certificado.

Revisión del certificado:

- El docente o el personal administrativo a cargo verificará que el certificado cumpla con los siguientes requisitos:
  - Nombre completo del alumno.
  - Fecha de nacimiento del estudiante.
  - Diagnóstico médico.
  - Tratamiento indicado.
  - Fecha de alta médica.
  - Firma y sello del médico tratante.
  - Datos de contacto del médico tratante.

Registro:

- Se registrará la información del certificado en la hoja de vida del alumno en sistema Schooltrack, incluyendo:
  - Nombre del alumno.
  - Fecha de emisión del certificado.
  - Diagnóstico.
  - Fecha de alta.
  - Observaciones (si las hay).
- El registro se mantendrá en un archivo físico o digital, según corresponda

Comunicación:

- Es importante que los Padres/apoderados y el establecimiento se mantengan canales de comunicación fluida, informando a la docente el motivo de las ausencias que no correspondan a enfermedad y/o lesión del estudiante
- Informar al docente sobre cualquier recomendación médica especial que deba tenerse en cuenta.

- Enfermedades contagiosas y medidas de prevención: Es importante que, los padres/apoderados frente a la detección de enfermedad contagiosa, informe de manera inmediata al establecimiento con el objetivo de activar las medidas preventivas respecto de la comunidad educativa.

Medidas de seguridad y confidencialidad:

- Los certificados médicos se mantendrán en un lugar seguro y confidencial, de acceso restringido al personal autorizado.
- La información contenida en los certificados se tratará de forma confidencial, respetando la Ley de Protección de Datos Personales.

Seguimiento:

- Se realizará un seguimiento periódico de los alumnos que hayan presentado un certificado médico, para verificar su evolución y garantizar que estén recibiendo la atención médica adecuada.

Protocolo para la Recepción de Certificados Médicos como Justificativo de Ausencias en Educación Básica

Introducción

Este protocolo tiene como objetivo establecer un procedimiento claro y eficiente para la recepción, revisión y registro de los certificados médicos presentados por los estudiantes de educación básica como justificativo de sus ausencias. Su implementación busca garantizar el cumplimiento de las normativas vigentes, la protección de la salud de los estudiantes y el seguimiento adecuado de sus procesos académicos.

Objetivo General

Establecer un procedimiento estandarizado para la gestión de los certificados médicos presentados por los estudiantes, asegurando su validez y facilitando el seguimiento de las ausencias justificadas.

Alcance

Este protocolo se aplica a todos los estudiantes matriculados en el establecimiento educativo del Lycée Claude Gay de Osorno, desde CP hasta CM2 (1° a 5° básico)

Definiciones

Certificado médico: Documento emitido por un profesional de la salud que acredita una enfermedad, lesión o condición médica que impide al estudiante asistir a clases.

Ausencia justificada: Inasistencia a clases respaldada por un certificado médico válido.

Procedimiento

Recepción del certificado:

- Los padres/apoderados deberán entregar el certificado médico original y/o enviar vía correo electrónico el documento escaneado, al profesor(a) Jefe con copia al inspector del nivel, **hasta 3 días hábiles siguientes al término de la licencia médica.**
- Se registrará la fecha de entrega del certificado.

Distribución de Inspectores por nivel:

- 1° a 3° básico: Silvia Bavestrello; correo: silvia.bavestrello@afosorno.com
- 4° y 5° básico: Francisco Villanueva; correo: francisco.villanueva@afosorno.com

Revisión del certificado:

El personal autorizado -Vida Escolar- verificará que el certificado cumpla con los siguientes requisitos:

- Nombre completo del estudiante.
- Fecha de nacimiento del estudiante.
- Diagnóstico médico claro y preciso.
- Período de incapacidad (fechas de inicio y fin).
- Firma y sello del profesional de la salud.
- Número de registro del profesional de la salud.
- Datos de contacto del profesional de la salud.

Registro:

Se registrará la información del certificado en la hoja de vida del alumno en sistema Schooltrack, incluyendo:

- Nombre del estudiante.
- Curso.
- Fecha de emisión del certificado.
- Diagnóstico.
- Período de incapacidad.
- Observaciones (si las hay).

El registro se mantendrá en un archivo físico o digital, según corresponda.

Comunicación:

- Es importante que los Padres/apoderados y el establecimiento se mantengan canales de comunicación fluida, informando a la docente el motivo de las ausencias que no correspondan a enfermedad y/o lesión del estudiante
- Informar al docente sobre cualquier recomendación médica especial que deba tenerse en cuenta.
- Enfermedades contagiosas y medidas de prevención: Es importante que, los padres/apoderados frente a la detección de enfermedad contagiosa, informe de manera inmediata al establecimiento con el objetivo de activar las medidas preventivas respecto de la comunidad educativa.

Seguimiento:

- Se realizará un seguimiento del estudiante para verificar que se haya recuperado completamente y que no requiera de atención médica adicional.
- En caso de ausencias prolongadas por motivos de salud o de enfermedades crónicas debidamente respaldados, se establecerá un plan de apoyo académico personalizado.

Protocolo para la Recepción de Certificados Médicos como Justificativo de Ausencias en Educación Media

Objetivo

Establecer un procedimiento claro y eficiente para la recepción, revisión y registro de los certificados médicos presentados por los estudiantes de educación media como justificativo de sus ausencias, asegurando el cumplimiento de las normativas vigentes y la veracidad de la información proporcionada.

Alcance

Este protocolo se aplica a todos los estudiantes matriculados en el establecimiento educativo Lycée Claude Gay Osorno desde 6éme hasta Terminale (6° a 4° medio).

Definiciones

Certificado médico: Documento emitido por un profesional de la salud debidamente registrado y habilitado para ejercer la medicina, que acredita una enfermedad, lesión o condición médica que impide al estudiante asistir a clases.

Ausencia justificada: Inasistencia a clases respaldada por un certificado médico válido.

Procedimiento

Recepción del certificado:

- Los estudiantes o los padres/apoderados deberán entregar el certificado médico original y/o enviar vía correo electrónico el documento escaneado, al profesor(a) Jefe con copia al inspector del nivel, hasta **3 días hábiles siguientes al término de la licencia médica.**
- Se registrará la fecha de entrega del certificado.
- Distribución de Inspectores por nivel:

- 6° a 8°: Roxana Barría; correo: Roxana.barria@afosorno.com
- 1° y 4° medio: Mabel Burgos; correo: Mabel.burgos@afosorno.com

Revisión del certificado:

El personal autorizado (Vida Escolar) verificará que el certificado cumpla con los siguientes requisitos:

- Nombre completo del estudiante.
- Fecha de nacimiento del estudiante.
- Diagnóstico médico claro y preciso.
- Período de incapacidad (fechas de inicio y fin).
- Firma y sello del profesional de la salud.
- Número de registro del profesional de la salud.
- Datos de contacto del profesional de la salud.

Especialidad del profesional de la salud: El profesional que emite el certificado debe ser acorde al diagnóstico.
No será válido si es emitido por un familiar directo del estudiante.

Registro:

Se registrará la información del certificado en la hoja de vida del alumno en el sistema Schooltrack, incluyendo:

- Nombre del estudiante.
- Curso.
- Fecha de emisión del certificado.
- Diagnóstico.
- Período de incapacidad.
- Observaciones (si las hay).

  El registro se mantendrá en un archivo físico o digital, según corresponda.

Comunicación:

- Es importante que los Padres/apoderados y el establecimiento se mantengan canales de comunicación fluida, informando a la docente el motivo de las ausencias que no correspondan a enfermedad y/o lesión del estudiante
- Informar al docente sobre cualquier recomendación médica especial que deba tenerse en cuenta.
- Enfermedades contagiosas y medidas de prevención: Es importante que, los padres/apoderados frente a la detección de enfermedad contagiosa, informe de manera inmediata al establecimiento con el objetivo de activar las medidas preventivas respecto de la comunidad educativa.

Seguimiento:

- Se realizará un seguimiento del estudiante para verificar que se haya recuperado completamente y que no requiera de atención médica adicional.
- En caso de ausencias prolongadas por motivos de salud o de enfermedades crónicas debidamente respaldados, se establecerá un plan de apoyo académico personalizado.

ESTATUTOS CENTRO DE ESTUDIANTES CEAL 2025 - Lycée Claude Gay Osorno

TÍTULO I: DEFINICIÓN, FINES Y FUNCIONES

ARTÍCULO 1º

El Centro de Estudiantes del Lycée Claude Gay, Osorno es la organización que agrupa a los y las estudiantes desde 6° básico a 4º Medio, teniendo como finalidad representar sus intereses y fomentar su participación activa, crítica y responsable dentro de la comunidad escolar.

ARTÍCULO 2º

El Centro de Estudiantes busca:

a) Desarrollar pensamiento crítico, voluntad de acción y compromiso social.
b) Ejercer la vida democrática desde el entorno escolar.
c) Participar en los cambios sociales, culturales y educativos.
d) Ser un canal de comunicación entre el alumnado y los estamentos directivos del establecimiento.
e) Fomentar el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 3º

Las funciones del Centro de Estudiantes serán:

a) Representar al estudiantado ante autoridades internas y externas.
b) Velar por el bienestar de los y las estudiantes.
c) Organizar y promover actividades culturales, deportivas, sociales y solidarias.
d) Designar representantes ante instancias institucionales y comunitarias.
e) Promover el ejercicio de los deberes y derechos estudiantiles.
f) Proponer y colaborar en la elaboración de normas de convivencia escolar.

TÍTULO II: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 4º

La estructura del Centro de Estudiantes comprende:

a) Asamblea General.
b) Directiva del Centro de Estudiantes.
c) Directivas de cada curso.
d) Junta Electoral Estudiantil (TRICEL).
e) Comisiones funcionales.

ARTÍCULO 5º

El Centro de estudiantes (CEAL) estará compuesta al menos por los siguientes cargos principales:

a) Presidente/a
b) Vicepresidente/a
c) Secretario/a

d) Tesorero/a
e) Delegado/a de Comunicaciones
f) Delegado/a de Deportes
g) Delegado/a Cultural
h) Delegado/a de Medioambiente y Contingencia
Además, se podrá constituir un equipo de apoyo cuya labor estará principalmente enfocada en la organización y gestión de actividades vinculadas a la Semana del Colegio.

ARTÍCULO 6º
Funciones de la directiva del Centro de Estudiantes:
a) Dirigir y administrar el Centro de Estudiantes.
b) Elaborar y ejecutar el plan anual de trabajo.
c) Representar al estudiantado ante los distintos estamentos del establecimiento, por ejemplo, en reunión comité de Buena Convivencia.
d) Convocar a Directivas de curso a la Asamblea General.
e) Presentar cuenta anual de gestión.

ARTÍCULO 7º
Requisitos para integrar centro de estudiantes:
a) Tener al menos seis meses de permanencia en el establecimiento.
b) No haber sido destituido/a de cargos anteriores por infracción a reglamentos.
c) Promedio igual o superior a 5,5.
d) No estar condicional por conducta o rendimiento, ni contar con carta de compromiso vigente.
e) Contar con autorización escrita de apoderado/a.

ARTÍCULO 8º
La elección se realizará por votación universal, secreta e informada, dentro de los primeros 45 días del año escolar. Será supervisada por el TRICEL.
El proceso de elección se desarrollará en las siguientes etapas:
a) Convocatoria abierta a los y las estudiantes interesadas en postular.
b) Reunión inicial de los postulantes para conformar listas.
c) Inscripción oficial de listas ante el TRICEL con nombres y cargos propuestos.
d) Campaña interna respetuosa e informada dentro de la comunidad escolar.
e) Elección mediante sufragio universal, secreto e informado.

ARTÍCULO 9º
El TRICEL estará compuesto por tres estudiantes que no postulen a cargos en el Centro. Su conformación será solicitada por el equipo de Convivencia Escolar, convocando a una reunión con todos los presidentes de curso para informar sobre el proceso electoral. A partir de dicha instancia se seleccionarán a tres estudiantes voluntarios que

cumplirán el rol de integrantes del TRICEL.
El TRICEL se encargará de organizar, supervisar y validar todo proceso eleccionario, resguardando la transparencia, el orden y el cumplimiento del cronograma electoral.

ARTÍCULO 10º
El Directivas de curso y Delegadas estará formado por representantes de cada curso, electos Democráticamente. Su rol es canalizar inquietudes, coordinar acciones y participar en la elaboración del reglamento interno.

ARTÍCULO 11º
La Asamblea General estará compuesta por los y las presidentas de curso, convocados por la Directiva del Centro de Estudiantes. Es una instancia colectiva de encuentro que permite una comunicación directa entre representantes y representados/as, puesto que posibilita la interacción y la discusión cara a cara.
Sus funciones son:
a) Participar en reuniones con el fin de contribuir a la comunidad educativa.
b) Pronunciarse sobre la cuenta anual que exponga el centro de alumnos.
c) Participar en procesos de reforma de estatutos, elecciones y decisiones trascendentales.

TÍTULO III: ASESORES DEL CENTRO DE ESTUDIANTES
ARTÍCULO 12º
El Centro contará con dos asesores docentes designados por el equipo directivo. Deben contar con al menos un año de experiencia en el establecimiento.

ARTÍCULO 13º
Los asesores velarán por el correcto funcionamiento del Centro de alumnos, orientarán su accionar y mediarán entre el estudiantado y las autoridades si fuera necesario.

TÍTULO IV: DISPOSICIONES GENERALES
ARTÍCULO 14º
El presente estatuto podrá ser reformado con la aprobación de la Asamblea General, por quórum de dos tercios.

ARTÍCULO 15º
Toda reforma, elección o plebiscito deberá contar con difusión previa, con al menos una semana de antelación y ser registrada en actas.

ARTÍCULO 16º
Toda situación no prevista en estos estatutos será resuelta por la Asamblea General, en consulta con los asesores y el equipo de convivencia escolar del establecimiento.

ARTÍCULO 17º

Los y las integrantes de la Directiva del Centro de Estudiantes no podrán participar como competidores en las actividades y pruebas correspondientes a la Semana del Colegio, a fin de resguardar la imparcialidad del evento. Esta disposición podrá quedar sujeta a revisión o excepción según criterio del Director del establecimiento.