

REGLAMENTO INTERNO, MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTOCOLOS

Contenido

Contenido

REGLAMENTO INTERNO, MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTOCOLOS	5
INTRODUCCIÓN	5
PRINCIPIOS Y VALORES	5
REGLAMENTO INTERNO.....	7
Título I.....	8
DE LOS CARGOS Y ROLES DE LOS FUNCIONARIOS	8
Título II.....	12
DE LOS CONSEJOS, COMITÉS O EQUIPOS DEL LYCÉE	12
Título III.....	16
DE LOS INSPECTORES.....	16
Título IV.....	17
DE LOS PROFESORES.....	17
Título V.....	19
DE LOS ASISTENTES PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN	19
Título VI.....	23
DE LOS ASISTENTES ADMINISTRATIVOS.....	23
MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	25
Título preliminar	25
Título I.....	25
ESTRATEGIAS PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	25
TÍTULO II	29
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS MADRES, PADRES Y/O APODERADOS	29
TÍTULO III	34
DE LOS DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.....	34
TÍTULO IV	37
DE LAS OBLIGACIONES Y/O DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES	37
TÍTULO V.....	42
DE LAS FALTAS Y SANCIONES.....	42
TITULO VI.....	52

DE LA LEY DE AULA SEGURA	52
TÍTULO VII	54
DE LA CONDICIONALIDAD.....	54
TÍTULO VIII	55
DE LA NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA	55
TÍTULO IX	56
DE LA EXPULSIÓN.....	56
TÍTULO X	57
DE LA CEREMONIA DE LICENCIATURA, CERTIFICACIONES, PREMIACIONES.....	57
TÍTULO XI	57
DIFUSIÓN, CONOCIMIENTO Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO, MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTOCOLOS	57
TÍTULO XII	58
CONSIDERACIONES FINALES.....	58
TÍTULO XIII	59
DEL PROCESO DE POSTULACIÓN, SELECCIÓN Y MATRÍCULA	59
Capítulo III: PROTOCOLOS.....	67
PROTOCOLO VIOLENCIA ENTRE PARES.....	68
ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.....	70
PROTOCOLO EN CASO DE BULLYING.....	75
PROTOCOLO CIBERBULLYING.....	82
PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE.....	88
PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO DE ESTUDIANTE A DOCENTE O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN	95
PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO DE ADULTO A UN ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN DEL LYCÉE.	100
PROTOCOLO EN CASO DE ABUSO SEXUAL.....	104
PROTOCOLO GROOMING.....	110
PROTOCOLO ANTE CONDUCTAS INAPROPIADAS O INADECUADAS.....	114
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE, SEGÚN LEY Nº 20.370	117
PROTOCOLO DE DERECHOS Y ACCIONES DE APOYO PARA ESTUDIANTES TRANSGÉNERO	124

PROTOCOLO EN CASO DE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.....	126
PROTOCOLO DE CONDUCTAS SUICIDAS	134
PROTOCOLO PARA INTERVENCIÓN EN SITUACIÓN DE CRISIS O DE AGRESIÓN DE LOS NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES	139
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DISTURBIOS, MANIFESTACIONES O TURBAS.....	141
PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA SITUACIONES DE PORTE Y/O CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS	144
PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	147
PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA EL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS	153
PROTOCOLO DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO	159
PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL	163
ANEXOS.....	166
DISPOSITIVOS DE APOYO PARA ALUMNOS Y ALUMNAS.....	166

REGLAMENTO INTERNO, MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTOCOLOS.

INTRODUCCIÓN.

El Lycée Jean d'Alembert es un Establecimiento Educativo particular, chileno, convenionado y homologado de la Red de la Agencia para la Enseñanza Francesa en el Extranjero (AEFE), que aplica los programas en lengua francesa de conformidad con el acuerdo cultural y educativo Franco-chileno. Por ello, el Proyecto Educativo Institucional *es único y específico*, presentando la particularidad de que los y las estudiantes se desarrollan en un ambiente bicultural y trilingüe, por ende la implicancia de las madres, padres y/o apoderados es fundamental para lograr de forma plena tanto los objetivos académicos como las competencias de cada estudiante, siendo lugar de educación, desarrollo personal y colectivo de los y las estudiantes que pertenecen a la Comunidad educativa, ofreciendo un entorno escolar único y original que requiere la adhesión absoluta al Proyecto educativo institucional y a los mecanismos implementados para cumplir con las particularidades que presenta el Lycée Jean d'Alembert.

Para ello, cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa participa, colabora y apoya de acuerdo a sus atribuciones, facultades y habilidades para lograr el éxito del Proyecto Educativo Institucional propuesto por el Establecimiento Educativo, comprometiéndose a respetar, aplicar y cumplir lo señalado en el presente documento.

La Dirección del Lycée Jean d'Alembert es de responsabilidad de un Rector(a) francés y administrado por la Corporación Educativa Francesa de Valparaíso.

PRINCIPIOS Y VALORES.

El contenido del presente Reglamento interno y manual de convivencia escolar se ajusta tanto a la normativa legal vigente en Chile como a los oficios, circulares y resoluciones emitidas tanto por la Superintendencia como el Ministerio de Educación, y el Convenio que mantiene vigente el Lycée, siempre con pleno respeto de los derechos de los estudiantes y de los miembros de la Comunidad Educativa, con un enfoque formativo en todos los procesos que se establecen en este documento y sus anexos. Además de enmarcarse dentro de las directrices y lineamientos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional del Lycée Jean d'Alembert.

La misión del Lycée Jean d'Alembert se enfoca en transmitir y entregar valores, principios y conocimientos para que los estudiantes salgan con un espíritu crítico, pudiendo ser libres y responsables en las elecciones que realicen a lo largo de su vida, y para ello es necesario que toda la Comunidad Educativa favorezca a un clima formación, trabajo y confianza en el proceso de enseñanza impartido por el Establecimiento Educativo.

La **Comunidad Educativa**¹ del Lycée Jean d'Alembert se encuentra abierta a todos sin distinción de origen o credo religioso, etnia, raza o cualquier otro, entendiendo que cada uno de los integrantes reafirma su adhesión a una cantidad determinada de valores y principios adquiriendo el compromiso de respetar y colaborar con su cumplimiento.

Dentro de los principios reconocidos, respetados y pilares por los que se rige el Lycée Jean d'Alembert, se encuentran los siguientes:

- 1. Dignidad del ser humano**, es un valor inherente al ser humano que consiste en la cualidad esencial de la persona, en virtud de la cual se distingue lo humano de lo no humano.
Es por ello, que todos los miembros de la Comunidad Educativa, deben tratarse con respeto y consideración en cualquier circunstancia que ocurra dentro del Establecimiento Educativo.
- 2. Interés superior del niño, niña y adolescente**, todas las decisiones que se adopten en relación a un estudiante estarán orientadas a su bienestar y pleno ejercicio de sus derechos. Por tanto, en todos los casos que sea necesario se derivarán los antecedentes a las instituciones competentes para que conozcan de la situación ocurrida con el o la estudiante.
- 3. No discriminación arbitraria**, corresponde a la aceptación de todos y cada uno de los y las estudiantes que pertenecen a la Comunidad Educativa, consecuencia de esto todos los estudiantes serán respetados en sus opiniones, creencias, raza, etnia o condición sin ser discriminados en ningún sentido.
- 4. Legalidad**, se refiere a que todos los procesos iniciados en el Establecimiento Educativo se ajustan a la normativa educacional vigente y a la Constitución Política del país. De esta manera, todos los miembros de la Comunidad Educativa deberán responder por sus dichos, actos u omisiones de acuerdo a la justicia chilena.
- 5. Laicismo**, consiste en favorecer, respetar y defender todo tipo de doctrina política y/o religiosa de los estudiantes, sus familias y de la Comunidad Educativa en su conjunto, con el fin de ser una Comunidad compuesta por diversas

¹ Se encuentra integrada por: los estudiantes; la madre, padre y/o apoderado; docentes, asistentes de la educación y trabajadores del Establecimiento Educativo.

convicciones, creencias y doctrinas, promoviendo el diálogo y buen trato entre todos los que son parte del Lycée Jean d'Alembert. Anexo en las salas.

6. **Debido proceso**, consiste en el conjunto de principios e instituciones que tiene por objetivo garantizar la igualdad ante la ley y la protección en el ejercicio de los derechos de las personas y en este caso, de los estudiantes de nuestra Comunidad Educativa. Con el objeto de cumplir con este principio, es que, todos los procesos iniciados, desarrollados y concluidos por el Establecimiento Educativo respetan irrestrictamente los siguientes principios:
 - a. Proceso justo y racional a la falta cometida.
 - b. Derecho a ser oído.
 - c. Derecho a descargos en las instancias correspondientes.
 - d. Transparencia del proceso.
 - e. Confidencialidad de los involucrados.
7. **Responsabilidad**, es un valor o cualidad de todo ser humano, de quien entiende las consecuencias de hacer o dejar de hacer aquello con lo que se comprometió. En este sentido los equipos educativos y pedagógicos integrarán esta dimensión en sus enseñanzas y actividades, procurando que los estudiantes adquieran de forma progresiva derechos y responsabilidades de acuerdo a su edad, capacidad y desarrollo.

En el marco de estos principios, el reglamento interno tiene por objetivo determinar las reglas que regulan la vida en común y deberán ser aceptadas por todos los miembros de la comunidad escolar. Es deber de todos los padres y apoderados, incluyendo a aquellos que postulen por primera vez a sus hijos en este Lycée conocer, estudiar y aceptar este reglamento, de tal modo que al incorporarse al Lycée se hagan parte del cumplimiento de las normas del reglamento.

REGLAMENTO INTERNO.

El Lycée Jean d'Alembert tiene un Reglamento interno, constituido por el manual de convivencia escolar y protocolos, tiene por finalidad organizar la vida colectiva al interior del Establecimiento Educativo, abarcando todos los momentos escolares², así como las salidas al exterior que se realicen en el marco de las actividades pedagógicas, educativas y extra-programáticas organizadas por el Establecimiento Educativo. De esta manera, se

² Periodos de clases; almuerzo; desplazamientos dentro del Establecimiento Educativo; actividades escolares, actividades o talleres extra-programáticos, entre otros.

entrega a cada uno de los estudiantes las mejores condiciones de trabajo para alcanzar su ambición de excelencia y educación. Asimismo, este documento establece los **derechos y deberes** de los estudiantes, de las madres, padres y/o apoderados y de la Comunidad educativa en su conjunto.

En el marco de estos principios, el Reglamento Interno tiene por objetivo determinar las reglas y normas que regulan las relaciones que se generan en el Establecimiento Educativo, debiendo ser aceptadas, respetadas y conocidas por todos los miembros de la Comunidad educativa. Por tanto, es deber de todas las madres, padres y/o apoderados, incluyendo a aquellos que postulan por primera vez a sus hijos o hijas en este Lycée **conocer, aceptar, adherir y respetar este Reglamento**, de tal modo que al incorporarse a nuestra Comunidad educativa se hagan parte del cumplimiento de todas las normas, reglas y protocolos establecidos por el Lycée Jean d'Alembert.

Título I

DE LOS CARGOS Y ROLES DE LOS FUNCIONARIOS.

Artículo 1: DE LA CORPORACIÓN EDUCACIONAL FRANCESA. Es un organismo sin fines de lucro, que tiene por finalidad colaborar, apoyar y trabajar en conjunto con la Dirección del Lycée Jean d'Alembert, bajo los principios y normas del Convenio vigente y Estatuto de constitución. Su representación en el Lycée es a través del Presidente(a) de la Corporación. El Presidente(a) debe conocer y participar en las instancias del Lycée; de los problemas que susciten e involucren al Lycée y de todas las actividades que en razón de su investidura es necesaria su presencia.

Artículo 2: DIRECTOR DE GESTIÓN. Es el profesional designado por la Corporación Educativa Francesa para velar por el funcionamiento del Establecimiento Educativo, de acuerdo a las orientaciones emanadas de la Corporación, a la convención con la AEF, de la legislación vigente y aplicable al Lycée y colaborar con el cumplimiento del Proyecto Educativo institucional. Asimismo, es el encargado de representar al Lycée Jean d'Alembert en todas las instancias judiciales como extra judiciales, y es responsable de velar por el estado financiero y administrativo de la Comunidad Educativa.

Artículo 3: Principales funciones.

1. Promover, colaborar y propender al cumplimiento de la función principal del Lycée que es educar en base a la formación integral de los y las estudiantes que pertenecen a la Comunidad Educativa.
2. Velar por la correcta administración de los recursos del Lycée.
3. Participar en los consejos, comité o reuniones en que la Corporación, el Rector(a) o la APA solicite su participación.

Artículo 4: RECTOR(A). Funcionario del Estado francés. Profesional Francés responsable de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de las distintas áreas y trabajadores(as) del Lycée, de manera que funcionen armónica y eficientemente de acuerdo a las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional y del Reglamento Interno, manual de convivencia escolar y protocolos del Establecimiento Educativo, todo bajo el marco del Convenio vigente y de la legislación vigente en Chile. En el cumplimiento de sus funciones deberá promover y favorecer la identidad de todos y cada uno de los integrantes del Lycée Jean d'Alembert, creando un equilibrio entre la cultura chilena y la francesa. Al mismo tiempo, el Lycée Jean d'Alembert tiene como objetivo preparar a sus estudiantes tanto para obtener los diplomas franceses y chilenos como para el ingreso a sus estudios superiores.

Artículo 5: Principales funciones.

1. Dirigir el Lycée teniendo presente que la función del Establecimiento es educar, guiar y apoyar de manera integral a las estudiantes y a la Comunidad educativa en su conjunto.
2. Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal.
3. Organizar, coordinar y supervisar el trabajo de las distintas áreas y funcionarios(as) del Lycée de manera que funcionen en forma armónica y eficiente, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional.
4. Mantener canales fluidos y adecuados de comunicación con los miembros de la Comunidad Educativa (estudiantes; profesores(as); madres, padres y/o apoderados; equipos de apoyo, dirección, etc.).
5. Dar cuenta pública de su gestión.

Artículo 6: DIRECTOR(A). DE PRIMARIA. Funcionario del Estado francés. Profesional Francés responsable de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de las distintas áreas y trabajadores(as) de primaria del Lycée, de manera que funcionen eficiente y armónicamente de acuerdo a las exigencias ministeriales y pedagógicas del Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 7: DIRECTOR(A) DE SECUNDARIA / VICERRECTOR(A). En secundaria, profesional responsable de asegurar la unidad, calidad y el desarrollo académico de los y las estudiantes; de la planificación e implementación de las directrices curriculares y de la aplicación del Reglamento de evaluación que rige al Lycée Jean d'Alembert.

Artículo 8: Principales funciones.

1. Conocer y aplicar la normativa interna del Lycée, en su Proyecto Educativo Institucional – Reglamento Interno, manual de convivencia escolar y protocolos – Reglamento de Evaluación – Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad – Programa Formativo– Responsabilidades básicas de los profesores(as), para entregar respuestas adecuadas y en la línea del Lycée a estudiantes, madres, padres y/o apoderados.
2. Dirigir el ciclo que le corresponde, promover, colaborar y propender al cumplimiento de la función principal del Lycée que es educar en base a la formación integral de los y las estudiantes que pertenecen a la Comunidad Educativa.
3. Articular la Gestión Curricular de cada ciclo correspondiente.
4. Estrecha coordinación entre cada uno de ellos y en la formación de las personas a su cargo.
5. Mantener y llevar al día los archivos oficiales del Lycée, correspondencia recibida y despachada, y documentos oficiales exigidos por la Superintendencia de Educación.
6. Impulsar las políticas generales que emanan de la Dirección del Lycée.
7. Colaborar en el proceso enseñanza aprendizaje del Lycée sea coherente con los objetivos educacionales vigentes.
8. Mantener canales fluidos y adecuados de comunicación con los miembros de la Comunidad Educativa (estudiantes; profesores(as); madres, padres y/o apoderados; equipos de apoyo, dirección, etc.).
9. Comunicar a CPE/Convivencia escolar los asuntos que digan relación con el buen clima escolar, trato o de violencia escolar en su ciclo.
10. Informar al Rector(a) acerca de las situaciones que ocurren en sus niveles y de cualquier situación que pudiera suceder en los procesos de formación.
11. Apoyar al Rector(a), en todas las funciones que le encomiende.
12. Participar en las reuniones con otros miembros directivos, de otras áreas, en la unificación de criterios, seguimiento de programas, desarrollo de actividades del Lycée para el logro de la misión.

13. Apoyar a los docentes en las entrevistas con las madres, padres y/o apoderados si fuese solicitado por los docentes o si fuese necesario atendido el caso particular.
14. Participar en la realización de actividades de colaboración y asumir otras funciones que el Rector(a) le delegue.

Artículo 9: CONSEJERO(A) DE EDUCACIÓN Y ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Profesional responsable de asegurar la unidad, calidad y el desarrollo integral del Proyecto Educativo Institucional. Asesorar y colaborar directa y personalmente con el Rector(a) en los asuntos que involucren la convivencia escolar de los y las estudiantes. Debe contar con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, en el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o experiencia en mediación escolar. El Encargado(a) de convivencia escolar debe conocer y comprender el enfoque formativo de la convivencia escolar planteado en la Política nacional de convivencia escolar, así como la normativa que la define o la regula, y los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación. Preside el Comité de convivencia escolar.

Artículo 10: Principales funciones.

1. Respetar los principios establecidos en el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento interno, Manual de convivencia escolar y protocolos, Reglamento Interno de orden, higiene y seguridad, Reglamento de evaluación y cualquiera otro que disponga el Establecimiento Educacional, para entregar respuestas adecuadas y en la línea del Lycée a estudiantes, madres, padres y/o apoderados
2. Promover, colaborar y propender al cumplimiento de la función principal del Lycée que es educar en base a la formación integral, trilingüe de los y las. estudiantes que pertenecen a la Comunidad Educativa.
3. Estrecha coordinación con la Dirección y en la formación de las personas a su cargo.
4. Supervisar y controlar el cumplimiento de funciones del personal a su cargo (el equipo de Vida Escolar, de psicólogas y enfermeras) en cada área que les corresponde, llevando al día los registros internos y participando en las reuniones en las que sean convocados por el Rector(a) u otros funcionarios que lo requieran.
5. Fomentar el trabajo en equipo utilizando las habilidades de todos sus miembros y animando reuniones de información y concertación.
6. Mantener y llevar al día los archivos oficiales del Lycée: Pronote, correspondencia recibida y despachada, y documentos oficiales exigidos por la Superintendencia de Educación.
7. Apoyar y colaborar con el Rector(a), en todas las funciones encomendadas.

8. Participar en las reuniones con otros miembros directivos, de otras áreas, en la unificación de criterios, seguimiento de programas, desarrollo de actividades del Lycée Jean d'Alembert con el objeto de cumplir con el Proyecto Educativo Institucional.
9. Implementar el Reglamento Interno, manual de convivencia escolar y protocolos resguardando el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional
10. Presidir y convocar el Comité de convivencia escolar o CESCE.
11. Elaborar, implementar y difundir el Plan de gestión sobre convivencia escolar.
12. Promover el trabajo colaborativo entre los miembros de la Comunidad Educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, capacitaciones, medidas pedagógicas disciplinarias que fomenten la buena convivencia.
13. Activar y aplicar los Protocolos de acción frente a situaciones de violencia y/ o acoso escolar de acuerdo a la Ley de Violencia Escolar N° 20.536, incluyendo autorizar el ingreso y salida extraordinaria de clases.
14. Activar y aplicar todos los Protocolos que le corresponden en el ejercicio de sus funciones, abriendo carpetas investigativas y dejando constancia en un orden cronológico de todas las diligencias realizadas, y seguimiento de las medidas adoptadas.
15. Mantener canales fluidos y adecuados de comunicación con los diversos miembros de la Comunidad Educativa del Lycée (estudiantes, profesores(as), madres, padres y/o apoderados, equipos de apoyo, dirección, etc.).

Título II

DE LOS CONSEJOS, COMITÉS O EQUIPOS DEL LYCÉE.

Artículo 11: DEL CONSEJO DE DISCIPLINA. Consiste en el consejo asesor del Rector(a), convocado por el mismo en las situaciones que estime necesario, cuando existan situaciones que no se encuentren reguladas en el presente documento o sean excepcionales. Por ello, es un organismo representativo y consultivo respecto de los asuntos que la Rector(a) estime pertinente y adecuado escuchar la opinión de los integrantes de este consejo. Sus miembros forman parte del Consejo de Establecimiento y su constitución quedará registrada en un Acta del Consejo de Establecimiento al principio del año escolar y las votaciones que realicen respecto de los asuntos consultados serán secretas y obligatorias.

Artículo 12: INTEGRANTES DEL CONSEJO DE DISCIPLINA. Se encuentra conformado por el Rector(a); Vicerrector(a); Consejero principal de educación (CPE); Director de gestión; 5 Representantes del personal (4 Docentes del nivel básico o media + 1 representante del personal administrativo) y según el alumnos concernido: 3 apoderados y 2 estudiantes (de 6º a 1º Medio) o 2 apoderados y 3 estudiantes (de 2º a 4º Medio).

Artículo 13: DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR³ o Comité d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement. Se encuentra conformado por el Rector(a), Director de gestión, Directores(as) de ciclo, representantes de los docentes de primaria y secundaria, representantes del equipo médico-social y de salud, representantes de los apoderados y de los estudiantes. Dentro de funciones se encuentran la presentación del Plan de gestión, resumen de lo realizado, logros y análisis de lo ocurrido a nivel escolar.

Artículo 14: DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. Se encuentra conformado por el Rector(a), Encargada de convivencia escolar, Directores de ciclo y psicólogas. Pudiendo solicitar la participación de otros miembros de la Comunidad educativa, cuando se estime que sea necesario para abordar la situación ocurrida. Se reúne quincenalmente. Es presidido por la Encargada de convivencia escolar.

Artículo 15: COMISIÓN EDUCATIVA. Se encuentra conformada por miembros designados por el Rector(a) y su función principal es orientar, apoyar y colaborar con aquellos estudiantes que necesitan encuadrar su desarrollo y trabajo académico al Plan de acción establecido por el Lycée, bajo el respeto de las normas de convivencia escolar dentro del Establecimiento Educacional. Su labor consiste en generar, orientar y apoyar el proceso de formación y cambio en la o el estudiante. De esta forma la Comisión Educativa es la instancia de apoyo y seguimiento con que cuenta el Lycée.

Artículo 16: INTEGRACIÓN COMISIÓN EDUCATIVA. Se encuentra conformado por el Rector(a); Consejero principal de educación (CPE), 1 representante de los apoderados y 1 representante de los Docentes además el Rector(a) podrá solicitar la participación de todas las personas que estime conveniente para aclarar la situación.

Artículo 18: FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN EDUCATIVA. La Comisión de vida escolar, trabaja con los y las estudiantes, pudiendo adoptar **acuerdos y compromisos con el o la estudiante tanto a corto como a largo plazo**, los cuales quedarán registrados en PRONOTE y en un Acta, firmada por el o la estudiante y su madre, padre y/o apoderado.

³ De acuerdo a la normativa francesa.

Estos acuerdos son vinculantes y su incumplimiento traerá como consecuencia la aplicación de las sanciones establecidas para las Faltas graves o gravísimas dependiendo del caso o incluso si con el incumplimiento del acuerdo se despliega una conducta descrita en los Protocolos, se activará de forma inmediata.

Artículo 19: CONSEJO DE CLASE o “conseil de classe”/ a partir de 6°básico. Consiste en la reunión del equipo pedagógico y educativo del Lycée; docentes; 2 delegados de estudiantes y 2 delegados de las madres, padres y/o apoderados que forman parte de la Comunidad Educativa. Se reúnen como mínimo 2 o 3 veces al año.

El Consejo de clase es presidido por el Rector(a), Vicerrector(a) y en su defecto el Consejero principal de educación (CPE), y será conducido por el Profesor jefe, quien es el responsable de exponer las fortalezas y aspectos a mejorar de cada uno de los y las estudiantes, con la finalidad de evaluar al estudiante de forma individual y conducirlo en su proyecto personal, pero también evaluar al grupo clase tanto en lo pedagógico como en la convivencia escolar. Dentro de sus facultades, puede realizar un balance en cuanto a la convivencia escolar, participación, dinamismo y trabajo de los y las estudiantes.

La existencia del Consejo de clase se basa en el análisis objetivo, preciso y positivo de las conductas y situaciones de los y las estudiantes del Lycée, por tanto, ninguno de los integrantes podrá faltar el respeto a través de sus opiniones al resto de los y las estudiantes y/o docentes presentes, ni podrán hacer un juicio de valor al trabajo pedagógico de los docentes o asistentes de la educación, ya que no es la instancia para esas opiniones o comentarios.

Si alguno de los delegados de los estudiantes o de la madre, padre y/o apoderado **incurre en alguna de las conductas descritas en el párrafo anterior**, se revocará de forma inmediata su participación en el Consejo de clase, por todo el año escolar.

Artículo 20: DE LAS MENCIONES QUE PUEDE REALIZAR EL CONSEJO DE CLASE. Se encuentran facultados para realizar las menciones que a continuación se describen:

- a. **Encouragements:** testimonio de reconocimiento dirigido al estudiante por su compromiso significativo con el trabajo, aún si los resultados son modestos, que se traduce principalmente por signos de esfuerzo, de compromiso, de interés, de trabajo invertido, etc.
- b. **Compliments:** expresión de reconocimiento dirigido al estudiante por el buen nivel de sus resultados y de una actitud positiva frente al trabajo.
- c. **Félicitations:** testimonio de reconocimiento dirigido al estudiante por la excelencia de sus resultados y una actitud positiva en clase y fuera de ella. Es igualmente imperativo que sus promedios sean superiores a 10 y que no se registren anotaciones en cuanto a su comportamiento (Faltas leves, graves y

- gravísimas o aplicación de Protocolo como denunciado).
- d. **Advertencia por conducta** : comportamiento inadecuado o disruptivo en el ámbito escolar, de manera reiterada.
 - e. **Advertencia por trabajo**: falta de implicación en el trabajo escolar en clase y/o en casa.
 - f. **Alerta por inasistencia** : a partir del 10% de inasistencia en el periodo indicado, lo que implica que no puede optar por ninguna mención.

Estas menciones se aplicarán en base a la propuesta del Profesor jefe del estudiante, fundada en las observaciones positivas que den cuenta de la seriedad, esfuerzo, progresos, implicación y compromiso del estudiante. Ahora bien, si existen 2 opiniones desfavorables de parte de los miembros del Equipo educativo **no se aplicará la mención al estudiante.**

Artículo 21: DEPARTAMENTO PSICOSOCIAL O PSICOEMOCIONAL. Se encarga de asesorar a la Dirección del Lycée en lo que respecta a las realidades familiares y escolares de los y las estudiantes con el objeto de facilitar el proceso de enseñanza aprendizaje de cada uno de ellos, apoyar los procesos de formación y resguardar a través de las familias, la derivación y/o coordinación con especialistas externos en los casos en que se requiera.

Artículo 22: Principales funciones.

1. Conocer y aplicar la normativa interna del Lycée, en su Proyecto Educativo Institucional – Reglamento Interno, manual de convivencia escolar y protocolos – Reglamento de Evaluación – Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad – Programa Formativo– Responsabilidades básicas de los profesores(as), para entregar respuestas adecuadas y en la línea del Lycée a estudiantes, madres, padres y/o apoderados.
2. Organizar su trabajo en el desarrollo de sus funciones profesionales, formativas y técnicas de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional.
3. Diagnosticar las situaciones reales de las estudiantes para concretar el apoyo que necesitan por parte del Lycée.
4. Elaborar los dispositivos de apoyo y adecuaciones curriculares, en el caso que corresponda.
5. Asesorar a los profesores(as) de asignatura o especialidad en lo relativo al seguimiento de los alumnos y a los profesores jefes en la elaboración de planes de apoyo y/o adecuaciones curriculares.
6. Coordinar programas de Salud Mental y Orientación sexual de las estudiantes.
7. Cualquier otra función que les designe el Rector(a) del Lycée.

Título III

DE LOS INSPECTORES.

Artículo 27: DEL INSPECTOR(A) e INSPECTOR REFERENTE. Profesional que tiene la responsabilidad de velar, supervisar y cuidar que las actividades del Lycée se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia. **El Inspector referente** tiene bajo su responsabilidad un nivel de enseñanza con lo que conlleva de trabajo administrativo.

Artículo 28: Principales funciones.

1. Conocer y aplicar la normativa interna del Lycée, en su Proyecto Educativo Institucional – Reglamento Interno, Manual de convivencia escolar y Protocolos – Reglamento de Evaluación – Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad – Programa Formativo– Responsabilidades básicas de los profesores(as), para entregar respuestas adecuadas y en la línea del Lycée a estudiantes, madres, padres y/o apoderados.
2. Trabajar de acuerdo a los lineamientos entregados por la Dirección del Lycée.
3. Colaborar y trabajar en conjunto con el Inspector(a) Referente.
4. Supervisar que Pronote se encuentre actualizado, en cuanto a la asistencia, historia de vida de los y las estudiantes del Lycée, y que además estén a disposición de las personas que los requieran.
5. Informar y derivar las situaciones de violencia escolar al Encargado(a) de convivencia escolar.
6. Velar por el orden y disciplina, de manera permanente, en situaciones tales como; la entrada y salida al recinto educacional, recreos, almuerzo, actos, entre otros.
7. Resguardar que los y las estudiantes se encuentren dentro del aula en las horas que corresponden a la realización de las clases.
8. Controlar la disciplina de los y las estudiantes exigiendo hábitos de puntualidad y respeto a los superiores, de acuerdo a las normas e instrucciones señaladas en el Reglamento Interno, manual de convivencia escolar del Lycée.
9. Velar por la presentación adecuada de los estudiantes.
10. Resguardar la buena convivencia de los y las estudiantes en los recreos y diversos espacios que disponen los pabellones, según lo establecido por la Dirección del Lycée.

11. Colaborar en la realización de actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar estudiantil.
12. Guardar registros de las actividades realizadas por los niveles del Lycée. (medios de verificación).
13. Atender a madres, padres y/o apoderados en las situaciones que correspondan de acuerdo a la situación específica.
14. Derivar el conocimiento de las distintas situaciones ocurridas con los y las estudiantes a las áreas o funcionarios correspondientes.
15. Realizar funciones complementarias a la labor educativa, dirigidas a desarrollar, apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje, según lo establecido en Reglamento de convivencia escolar y todas las normas asociadas al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.
16. Mantener canales fluidos y adecuados de comunicación con los diversos miembros de la Comunidad Educativa del Lycée (estudiantes, profesores(as), madres, padres y/o apoderados, dirección, etc.).

Título IV

DE LOS PROFESORES.

Artículo 29: DEL PROFESOR(A) DE AULA. Es el profesional docente que ha sido contratado para impartir clases en algún o algunos niveles que imparte el Lycée.

Artículo 32: Principales funciones.

1. Conocer y aplicar la normativa interna del Lycée, en su Proyecto Educativo Institucional – Reglamento Interno, Manual de convivencia escolar y Protocolos – Reglamento de Evaluación – Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad – Programa Formativo– Responsabilidades básicas de los profesores(as), para entregar respuestas adecuadas y en la línea del Lycée a estudiantes, madres, padres y/o apoderados.
2. Respetar y comprometerse con los criterios pedagógicos que el Lycée enfatiza para el mejor aprendizaje de sus estudiantes.
3. Velar por el orden y disciplina, de manera permanente, en las distintas situaciones y espacios de la vida escolar: clases, recreos, almuerzo, actos, entre otros.
4. Controlar en sala de clase la disciplina de los y las estudiantes exigiendo hábitos de puntualidad y respeto hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa, de

- acuerdo a las normas e instrucciones señaladas en el Reglamento Interno, manual de convivencia escolar y protocolos del Lycée.
5. Citar apoderados e informar a Profesores(as) Jefes y Dirección de situaciones disciplinarias, formativas y pedagógicas de los y las estudiantes para realizar el seguimiento que corresponda.
 6. Implementar adecuaciones según planes personalizados oficializados.
 7. Resguardar la buena convivencia de los y las estudiantes en la sala de clase y en los diversos espacios del Lycée según lo establecido por la normativa ministerial y la Dirección del Lycée.
 8. Asistir y participar activamente en los actos educativos culturales y cívicos organizados por el Lycée.
 9. Mantener al día los documentos materiales y registros digitales relacionados con su trabajo (planificaciones, informes, evaluaciones, notas, cuaderno de entrevistas, etc.) y entregar en forma precisa y oportuna la información que los equipos del Lycée o el Rector(a) soliciten.
 10. Conocer los objetivos de nivel entregados por el Lycée, exámenes oficiales.
 11. Participar en las reuniones propias del área que le corresponde y en aquellos relacionados con el desempeño de su función específica.
 12. Mantener una relación de respeto con los y las estudiantes. No está permitido el uso de sobrenombres.
 13. Tomar cursos en su respectivo horario con puntualidad.
 14. Mantener al día Pronote, con las notas correspondientes, el registro de asistencia y el libro de clases (planificaciones), anotaciones y boletines entre otros.
 15. Entregar las solicitudes para realizar actividades pedagógicas fuera del Establecimiento Educacional, con al menos con 20 días hábiles de anticipación (de acuerdo a la normativa ministerial).
 16. Promover permanentemente el trabajo en equipo y la buena imagen del Lycée como Institución.
 17. Mantener canales fluidos y adecuados de comunicación con los diversos miembros de la Comunidad Educativa del Lycée (estudiantes, profesores(as), padres y/o apoderados, equipos de apoyo, dirección, etc.).

Artículo 30: EL PROFESOR(A) JEFE tiene bajo su responsabilidad un curso y es responsable de su orientación y seguimiento, en lo concerniente a los aspectos formativos y pedagógicos, en coordinación con los profesores(as) de asignatura y equipos de apoyo del Lycée.

Artículo 32: Principales funciones:

1. Planificar, ejecutar y supervisar el Plan de orientación que le corresponde.
2. Proponer y aplicar estrategias para conocer la realidad de su grupo- curso y establecer objetivos para el desarrollo integral de los y las estudiantes.
3. Establecer y determinar al inicio del año escolar un horario de atención para las madres, padres y/o apoderados.
4. Entrevistarse con las madres, padres y/o apoderados, mínimo 2 veces al año (presentación en grupo al inicio del año, entrega de boletín de primer periodo, balance anual por promoción de ser necesario caso a caso)
5. Informarse de manera interna en el colegio de la situación histórica y actual de cada estudiante y solicitar la información adicional necesaria a las madres, padres y/o apoderados y especialistas externos para su mejor conocimiento.
6. Elaborar en colaboración con los equipos los planes personalizados solicitados por las familias y asegurar su implementación, siempre y cuando existan antecedentes y documentación que respalden las medidas. Determinación que se tomará en acuerdo con los lineamientos del (de la) Director(a) de ciclo y Rector(a).
7. Preparar, participar y acompañar al curso en las actividades propias del nivel en el ámbito formativo, en el ámbito del Proyecto educativo institucional del Lycée.
8. Mantener canales fluidos y adecuados de comunicación con los diversos agentes educativos de su Jefatura de curso y del Lycée (estudiantes, profesores(as), familias, equipos de apoyo, dirección, etc.).
9. Informar al Consejo de clase el comportamiento del curso en general y aspectos relevantes personales de los y las estudiantes en particular, proponiendo los comentarios y las menciones para el periodo.

Título V

DE LOS ASISTENTES PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

Artículo 33: PSICOPEDAGOGA. Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación de las y los estudiantes que presenten necesidades derivadas de su condición de aprendizaje, desarrollo intelectual - cognitivo, social y a nivel institucional, propiciando un clima organizacional y de aprendizaje adecuado.

Artículo 36: Principales funciones.

1. Conocer y aplicar la normativa interna del Lycée, en su Proyecto Educativo Institucional – Reglamento Interno, Manual de convivencia escolar y Protocolos – Reglamento de Evaluación – Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad– Programa Formativo– Responsabilidades básicas de los profesores(as), para entregar respuestas adecuadas y en la línea del Lycée a estudiantes, madres, padres y/o apoderados.
2. Planificar las acciones solicitadas por la jefatura de área, en función de los objetivos institucionales.
3. Evaluar los resultados de sus acciones en forma conjunta con el equipo de trabajo.
4. Proponer e implementar soluciones a los problemas que se presentan en el área.
5. Entregar apoyo al profesor(a) en el manejo y desarrollo del grupo curso en situaciones grupales y particulares dentro del aula.
6. Comunicar a los Profesores(as) Jefes toda la información necesaria para que conozca bien a su curso.
7. Informar a los Profesores(as) de los resultados generales de las acciones realizadas.
8. Diseñar planes de intervención grupal cuando se requiere e involucrar al Profesor(a) en la implementación de las estrategias.
9. Atender y contener a los y las estudiantes con necesidades socioafectivas que interfieran con su desempeño escolar. Debe tener la capacidad para coordinar las acciones de contención, derivación y seguimiento a los y las estudiantes que presentan necesidades socio afectivas relativas al entorno escolar.
10. Establecer canales de comunicación formales para recoger información acerca de los y las estudiantes que presentan dificultades socio afectivas.
11. Apoyar y realizar talleres para apoyar Programas de Prevención del Lycée.
12. Derivar a especialistas externos cuando corresponde. Mantener contacto con ellos, evaluar en conjunto los progresos y readecuar las estrategias si es necesario.
13. Hacer un seguimiento cercano de la evolución del estudiante y mantener un registro completo de cada caso.
14. Realizar un acompañamiento de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales y contribuir a la implementación de los dispositivos de apoyo y seguimiento de éstos.
15. Coordinar su trabajo con CPE/convivencia escolar en todo lo relacionado con los planes de acción confeccionados para los y las estudiantes.
16. Mantener canales fluidos y adecuados de comunicación con los diversos miembros de la Comunidad Educativa del Lycée (estudiantes, profesores(as), familias, dirección, etc.).

Todas las funciones anteriores, se realizan con la ayuda e intervención de CPE/convivencia escolar, Director(a) de ciclo y/o Rector(a) del Lycée, realizando un trabajo colaborativo e integral entre todos los profesionales, todo en pos de los y las estudiantes.

Artículo 37: DE LA (DEL) PSICÓLOGA(O) DE CONVIVENCIA ESCOLAR. Profesional que debe contar con experiencia y/o formación en el ámbito de la convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o experiencia en mediación escolar. Asimismo, deberá conocer y comprender el enfoque de la convivencia escolar planteado en la Política Nacional de convivencia escolar, así como la normativa que la define o regula, y los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación. Su principal función es apoyar al Encargado de convivencia escolar en su gestión y trabajo (tomar notas de las entrevistas, llevar registros, elaborar informes, entre otros).

Artículo 38: DEL BIBLIOTECARIO(A). Funcionario(a) que se responsabiliza de prestar apoyo a las prácticas pedagógicas a través de la administración del centro de recursos de información y comunicación para el aprendizaje.

Artículo 39: Principales funciones.

1. Administrar el uso de recursos bibliográficos y audiovisuales.
2. Enseñar el funcionamiento para estimular la búsqueda y uso de la información para potenciar el aprendizaje, manteniendo una clara información de la ubicación de los libros y documentos.
3. Vigilar el comportamiento de los y las estudiantes, orientando las conductas y actitudes de acuerdo a las normas existentes en el Lycée así como de la BCD y del CDI.
4. Controlar el aseo y cuidado de las dependencias en que desarrolla sus funciones.
5. Mantener al día inventarios y el estado de los recursos bibliográficos y audiovisuales entregados a su cargo.
6. Gestionar el préstamo y devolución del material.
7. Gestionar en colaboración con la Dirección y los equipos pedagógicos la compra de libros y materiales para las bibliotecas
8. Gestionar, solo o en equipo, horas de asistencia de cursos a la biblioteca con el fin de propiciar estrategias y competencias relativas a la lectura, la investigación y el trabajo personal.
9. Trabajar en colaboración con los equipos pedagógicos en la implementación de actividades culturales, exposiciones, entre otros.

Artículo 40: DE LA ENFERMERA. Es responsable de la Enfermería del Lycée y de la atención de las situaciones de salud concernientes a los y las estudiantes en el ámbito

escolar, y de apoyar al personal del Lycée. Asimismo, tiene a su cargo la activación del Protocolo de accidentes y el registro de los datos personales y médicos necesarios de los y las estudiantes que pertenecen a la Comunidad Educativa.

Artículo 41: Principales funciones.

1. Administrar el uso de la sala de Enfermería.
2. Estimular la búsqueda y uso de la información para potenciar el cuidado de la salud de los y las estudiantes.
3. Controlar el aseo y cuidado de las dependencias en que desarrolla sus funciones.
4. Mantener al día fichas, inventarios, botiquines y el estado de los recursos entregados a su cargo.
5. Preparar material didáctico del área de salud si le fuere encomendado por el Rector(a).

Título VI

DE LOS ASISTENTES ADMINISTRATIVOS.

Artículo 42: SECRETARIA. Es el funcionario(a) que desempeña funciones de oficina y asuntos administrativos correspondientes a todo el personal. No desempeñan funciones docentes. Sus obligaciones son aquellas que se derivan de las instrucciones emanadas del Rector(a).

Artículo 43: Principales funciones.

1. Colaborar con la Dirección y el Personal docente en la labor educativa y administrativa del Lycée.
2. Velar por la buena convivencia y el cumplimiento de la normativa de acuerdo a los principios del Proyecto Educativo Institucional y del Reglamento Interno, manual de convivencia escolar y protocolos del Lycée.
3. Llevar al día un registro de todo el personal y mantener actualizados los archivos con la información personal.
4. Clasificar y archivar los documentos oficiales del Lycée.
5. Ayudar y colaborar en la confección del inventario del Lycée.
6. Atender al público, funcionarios(as) y estudiantes proporcionando una adecuada información de conformidad a las instrucciones de sus superiores.

7. Mantener canales fluidos y adecuados de comunicación con los diversos miembros de la Comunidad Educativa del Lycée (estudiantes, profesores(as), familias, dirección, etc.).
8. Cumplir con las tareas encomendadas por su superior directo.

Artículo 44: DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO. Es el funcionario(a) responsable directo del área de administración (portería, recepción, imprenta, contabilidad, tesorería, remuneraciones, coordinador de mantención).

Artículo 45: Principales funciones.

1. Realizar las labores asignadas a su cargo.
2. Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación y buen estado de las áreas de trabajo asignadas a su cargo.
3. Ejecutar encargos debidamente visados por la Dirección del Lycée.
4. Cumplir con las tareas encomendadas por su superior directo.
5. Mantener canales fluidos y adecuados de comunicación con los diversos miembros de la Comunidad Educativa del Lycée (estudiantes, profesores(as), familias, dirección, etc.).

Artículo 46: DEL PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES. Es el funcionario(a) responsable directo de la vigilancia, cuidado y mantención del mobiliario, enseres e instalaciones del Lycée Jean d'Alembert, y funciones subalterna de índole similar.

Artículo 47: Principales funciones.

1. Mantener el aseo y orden de todas las dependencias del Lycée Jean d'Alembert, jardines y patios.
2. Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros cuando corresponda.
3. Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden.
4. Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y maquinarias que se hubiesen asignado.
5. Ejecutar encargos debidamente visados por la Dirección del Establecimiento Educativo.
6. Cumplir con las tareas encomendadas por su superior directo.
7. Mantener canales fluidos y adecuados de comunicación con los miembros de la Comunidad Educativa del Lycée (estudiantes, profesores(as), familias, dirección, etc.).

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Título preliminar.

Artículo 1: La convivencia escolar es la interrelación entre los distintos miembros de la Comunidad educativa, orientada al ejercicio diario del respeto a las ideas, valoración de la diversidad y sentimientos de los demás, en todos los espacios de la convivencia social, propiciando un clima de convivencia pacífica y democrática que se origina y acontece en el Lycée Jean d'Alembert.

Artículo 2: Este capítulo contiene los derechos y deberes de los diferentes miembros de la Comunidad educativa, fija las normas mínimas para una sana convivencia y establece procedimientos pedagógicos para el manejo de las situaciones y sus respectivas consecuencias, en consonancia con el Proyecto Educativo Institucional del Lycée y la normativa legal vigente.

Artículo 3: El objetivo del capítulo sobre el Manual de convivencia escolar consiste en orientar que las acciones o iniciativas promuevan y fomenten la comprensión, desarrollo e integración de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante y respetuosa, bajo el enfoque de los derechos y deberes que tienen los integrantes de la Comunidad educativa, haciendo énfasis en la relación de los estudiantes entre sí y los miembros que integran el Lycée Jean d'Alembert.

Título I

ESTRATEGIAS PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 4: En cuanto a los y las estudiantes.

1. Tomar conocimiento y respetar lo establecido en el presente Reglamento interno, manual de convivencia escolar y protocolos.
2. Conocer y adherir a los principios declarados en el presente documento y convivencia sana en el ámbito de grupo curso, y del entorno escolar para luego ponerlos en práctica.

3. Reflexionar acerca de los comportamientos, derechos y deberes dentro y fuera del Lycée Jean d'Alembert señalados en el presente Reglamento.
4. Solicitar a sus profesores(as) que les aclaren las dudas o inquietudes que tengan respecto al contenido, evaluaciones y procesos establecidos en el Reglamento interno, manual de convivencia escolar y protocolos.

Artículo 5: En cuanto a los PROFESORES(AS) EN GENERAL.

1. Respetar y ejecutar las normas señaladas en el presente Reglamento interno, manual de convivencia escolar y protocolos.
2. Procurar iniciar sus labores y actividades escolares con una buena predisposición para el trabajo diario con su curso, y los demás cursos del Lycée Jean d'Alembert.
3. Tener como hábito el refuerzo positivo para con los y las estudiantes, tales como la felicitación y reconocimiento verbal ante su curso y/o el Lycée en su totalidad, ayudando así al fortalecimiento del autoestima del estudiante.
4. Propender al diálogo permanente con otros docentes, Equipos, CPE/convivencia escolar y Dirección del Lycée Jean d'Alembert, con el objeto de utilizar criterios similares en situaciones de responsabilidad, temas académicos, conflictos o cualquier otra, que se pueda presentar tanto dentro como fuera de la sala de clases.
5. Solicitar e implementar los dispositivos de apoyo con que cuenta el Lycée para los y las estudiantes, cuando sean necesarios, tales como **PPRE, PAP, PPS, PAI**, entre otros.
6. Comunicar oportunamente al Profesor(a) jefe, Inspector(a) y/o CPE/convivencia escolar las anotaciones negativas, conflictos y situaciones de violencia que hayan ocurrido, las cuales deben quedar registradas en hoja de vida (PRONOTE).
7. Registro de anotaciones positivas, en los casos en que lo estime adecuado y cuando el o la estudiante ha realizado una actividad o comportamiento que amerite una felicitación o un incentivo de parte de los docentes.
8. Solicitar al Inspector referente la citación de los y las estudiantes para el día sábado y/o días hábiles de la semana fuera del horario regular de clases, cuando han transgredido las normas establecidas por el Lycée.
9. Realizar su trabajo a través de una respetuosa interacción con todos y cada uno de los y las estudiantes y otros miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 6: En cuanto al PROFESOR(A) JEFE.

1. Respetar y ejecutar las normas señaladas en el presente Reglamento interno, manual de convivencia escolar y protocolos.
2. Velar permanentemente por el desarrollo integral de los y las estudiantes pertenecientes a su curso, procurando que logren un óptimo aprendizaje de acuerdo a sus potencialidades.
3. Encargarse de conducir el consejo de curso hacia una óptima formación cívica, social y democrática, otorgando el espacio para que los estudiantes se expresen, tomen acuerdos y resuelvan las distintas situaciones que se les presenten durante el año académico. El consejo de curso es también un espacio dedicado a la organización del trabajo escolar, la orientación vocacional, apoyo pedagógico, entre otros. Siempre a la luz del Proyecto Educativo Institucional, Reglamento interno y convenio del Lycée.
4. Intermediar responsablemente en la solución de problemas o conflictos (que no tengan relación con violencia escolar) que afectan al curso o alguno de sus integrantes, procurando que los y las estudiantes sean los que arriben a dichas soluciones.
5. Procurar por la salud, bienestar, rendimiento, asistencia, puntualidad, presentación personal y otros comportamientos de los y las estudiantes del curso, realizando un oportuno seguimiento, atención individual y derivación a los distintos equipos educativos y el Rector(a) del Lycée. Debiendo dejar constancia escrita en la hoja de vida del estudiante.
6. Establecer el horario de atención de madres, padres y/o apoderados de acuerdo con Rectoría del Lycée Jean d 'Alembert y lo publicado en Inspectoría, dándolo a conocer al inicio del año escolar.
7. Conducir el curso (estudiantes, madres, padres y/o apoderados) en torno al Proyecto educativo institucional y el Reglamento interno, manual de convivencia escolar y protocolos del Lycée Jean d 'Alembert.
8. Informar al Consejo de profesores(as) el comportamiento del curso en general y aspectos relevantes personales de los y las estudiantes en particular, cuando sea requerido y pertinente.
9. Colaborar con las Directoras de ciclo o CPE/convivencia escolar en la elaboración de los documentos necesarios para conformar la historia de vida del estudiante (ficha pedagógica, informes solicitados por especialistas externos al Lycée, y otros), en todas aquellas situaciones en que sea necesario atendida la conducta, comportamiento o acciones del estudiante.
10. Mantener al día y en condiciones de ser revisados en cualquier momento por CPE/convivencia escolar, Directoras de ciclo, Dirección la siguiente información:

- Pronote.
- Hoja de vida de los y las estudiantes con el registro de las anotaciones y citas a las madres, padres y/o apoderados.
- Informe conductual de los y las estudiantes.

Artículo 7: En cuanto a la CPE/Encargado(a) de convivencia escolar.

1. Conocer, manejar y ejecutar lo estipulado en el Reglamento interno, Manual de convivencia escolar y Protocolos del Lycée Jean d'Alembert.
2. Ser un árbitro oportuno, mediador y facilitador ante los conflictos generados en la convivencia escolar. En caso de no poder realizar esta función, designará a una persona de su confianza para que asuma su función de árbitro oportuno, mediador y facilitador ante los conflictos que ocurran dentro o en las actividades del Lycée Jean d'Alembert.
3. Citar en los casos de conflictos graves o violencia escolar, a través de llamado telefónico, correo electrónico o Pronote a la madre, padre y/o apoderado cuando la transgresión al Reglamento interno y manual de convivencia escolar o el protocolo activado así lo indique. Debiendo dejar constancia escrita en la Hoja de vida del estudiante tanto de la citación, respuesta y disposición de la madre, padre y/o apoderado.
4. Tomar la determinación en colaboración con la Dirección, en orden a suspender al estudiante cuando la transgresión al Reglamento interno, manual de convivencia escolar y protocolo así lo indique, dando aviso a la madre, padre y/o apoderado de la situación en que se encuentra el o la estudiante.
5. Solicitar al Profesor(a) jefe o docente de asignatura que mantenga actualizada la Hoja de vida de los y las estudiantes y PRONOTE con las anotaciones que correspondan.
6. Aplicar las medidas formativas y sanciones que correspondan de acuerdo al manual de convivencia escolar del Lycée Jean d'Alembert.
7. Activar los Protocolos que el Lycée Jean d'Alembert reconoce para las distintas situaciones que se puedan generar entre los y las estudiantes y/o entre los miembros de la Comunidad educativa, y comunicar de forma inmediata al Rector(a).

Artículo 8: En cuanto a las y los administrativos.

1. Informarse y respetar el Reglamento Interno, manual de convivencia escolar y protocolos del Lycée.
2. Mantener un trato respetuoso con todos y cada uno de los miembros de la Comunidad educativa.

3. Dar a conocer casos puntuales que ellos observen respecto de conductas que no se condigan con los principios inspiradores del Lycée Jean d 'Alembert, tanto dentro como fuera Lycée, debiendo informar de inmediato a CPE/convivencia escolar, Vicerrector(a) o Rector(a) del Lycée.

Artículo 9: En cuanto a las Madres, Padres y/o Apoderados.

1. Informarse en reunión de apoderados respecto del Reglamento interno, manual de convivencia escolar y protocolos del Lycée Jean d 'Alembert.
2. Apoyar y colaborar con el Lycée Jean d 'Alembert en el cumplimiento del Reglamento interno, manual de convivencia escolar y protocolos orientando oportunamente a su hija o hijo.
3. Respetar y seguir los conductos regulares para solicitar información en situaciones conflictivas o disciplinarias que afecten a su hijo o hija. En este orden: (Profesor(a) de asignatura o Inspector referente, Profesor(a) jefe, CPE/ convivencia escolar o Directoras de ciclo y Rectoría).
4. Respetar y seguir los conductos regulares para solicitar información sobre seguimiento pedagógico de su hija o hijo. En este orden: Profesor(a) de asignatura, Profesor(a) jefe, Director(a) de ciclo y Rector(a).
5. Acudir a las reuniones solicitadas por el Rector(a), Equipo directivo, CPE/convivencia escolar, Profesor(a) jefe, entre otros.
6. Mantener una actitud de respeto frente a otros miembros de la Comunidad educativa (personal administrativo, docentes, asistentes de la educación del Lycée Jean d 'Alembert y, en general, todo aquel que pertenezca a la Comunidad educativa).
7. Informar de acuerdo al conducto regular respecto de situaciones irregulares observadas fuera del ámbito escolar, en donde participen estudiantes de nuestra Institución, ya sea dentro o fuera del horario de clases.

TÍTULO II

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS MADRES, PADRES Y/O APODERADOS.

Artículo 10: Derechos de las Madres, Padres y/o Apoderados.

1. Que el Establecimiento Educativo imparta el tipo de educación definida en el Proyecto Educativo Institucional.

2. Conocer el funcionamiento del Lycée Jean d'Alembert y el modo de aplicación del Proyecto Educativo Institucional que sustenta el quehacer pedagógico del Establecimiento Educacional.
3. Informarse y conocer el Reglamento interno, manual de convivencia escolar y protocolos; Reglamento de evaluación; documentos vigentes que regulen el funcionamiento del Lycée Jean d'Alembert.
4. Participar en las instancias que el Lycée Jean d'Alembert organice y convoque para dar a conocer los temas que correspondan.
5. Ser citados, con a lo menos una semana de anticipación a participar en las reuniones de madres, padres y/o apoderados.
6. Ser recibidos por el Profesor(a) de asignatura, el Profesor(a) jefe, CPE/convivencia escolar, vida escolar, Director(a) de ciclo, Rector(a) del Lycée, en los horarios establecidos, previa solicitud de entrevista de acuerdo a los conductos regulares establecidos al inicio del año escolar.
7. Recibir y solicitar información periódica sobre la situación académica y personal de su hijo o hija.
8. Integrar y participar de las reuniones organizadas por la Directiva del curso y/o APA del Lycée Jean d'Alembert.
9. Participar y colaborar en los proyectos, programas y acciones propuestos por el Lycée Jean d'Alembert para mejorar el proceso formativo de los y las estudiantes.
10. Participar en las actividades sociales, culturales, de recreación y de convivencia que promueva el Lycée.
11. Solicitar información respecto a las decisiones tomadas por el Lycée, a través de una petición escrita canalizada por la Directiva del curso, siendo este el único conducto regular para solicitar y participar en una reunión con las Directoras de ciclo y/o el Rector(a), y hacer presente las inquietudes que tienen las madres, padres y/o apoderados, respecto de una situación particular.
12. Informar respecto de alguna situación que no le parezca con un docente o asistente de la educación, en primer lugar con la jefatura directa, informando al Rector(a) para que conozca de la situación.
13. Ser informado oportunamente del comportamiento a nivel académico y desempeño escolar de su hijo o hija.
14. En los casos que correspondan de acuerdo al manual de convivencia escolar o protocolo activado, ser citado a una reunión, CPE/convivencia escolar, respecto de la aplicación de una sanción. Esta información debe ser registrada en la Hoja de vida del estudiante y en todo libro o instrumento que el Lycée tenga destinado al efecto.

15. Recibir información oportuna de las actividades realizadas por el Lycée Jean d 'Alembert durante el año, mediante circulares, comunicaciones o cualquier otro medio que se establezca para ello.
16. Recibir el acuso recibo de las comunicaciones que envían al Lycée, ya sea con la firma o acusando recibo de la comunicación.
17. Ingresar al Lycée con la autorización correspondiente, en los casos en que sea necesario.
18. Solicitar la documentación de su hijo o hija en Secretaría (certificados de matrícula, estudiante regular, nivel de estudios, concentración de notas, licencias y otros).

Artículo 11: Derechos de la madre o padre que no tenga el cuidado personal del estudiante.

1. Tienen derecho a asociarse y participar en las actividades de padres y/o apoderados del Lycée Jean d 'Alembert.
2. Participar de las reuniones de madres, padres y/o apoderados de su hijo o hija.
3. Solicitar informes académicos y conductuales de su hijo o hija.
4. Solicitar información acerca de la activación de un Protocolo establecido por el Lycée Jean d 'Alembert.
5. Participar en actividades extra-programáticas; fiestas de fin de curso; paseos organizados por el curso o por el Lycée Jean d 'Alembert; día del padre o de la madre.⁴

En el evento de que exista una Orden de alejamiento o Medida de protección respecto del padre o madre que no tenga el cuidado personal del estudiante, **no podrá participar en las actividades presenciales organizadas por el Lycée Jean d 'Alembert; ni en las actividades señaladas en los numerales 2 y 5 del presente artículo.**

Artículo 12: Obligaciones de las Madres, Padres y/o Apoderados.

1. Conocer y respetar las directrices, principios, valores y sellos educativos que se encuentran plasmados en el Proyecto Educativo Institucional.
2. Cumplir con el Reglamento interno, manual de convivencia escolar y protocolos del Lycée Jean d 'Alembert.
3. Ingresar al Establecimiento Educacional presentando su identificación en el servicio de guardia establecido por el Lycée.
4. Apoyar los procesos educativos establecidos por el Lycée Jean d 'Alembert y respetar las decisiones pedagógicas de los diferentes equipos de profesionales del Lycée.

⁴ Ordinario Circular CRD N°27, de fecha 11 de enero del año 2016, emitido por la SUPEREDUC.

5. Respetar y seguir los conductos regulares para solicitar información en situaciones conflictivas o problemáticas que afecten a su hijo o hija. En este orden : Profesor(a) de asignatura o Inspector referente, Profesor(a) jefe, CPE/ convivencia escolar o Director(a) de ciclo y Rector(a).
6. Respetar y seguir los conductos regulares para solicitar información sobre seguimiento pedagógico de su hija o hijo. En este orden : Profesor(a) de asignatura, Profesor(a) jefe, Director(a) de ciclo y Rector(a).
7. Mantener un trato respetuoso con todos y cada uno de los integrantes de la Comunidad educativa, a través de la buena convivencia y el respeto, privilegiando el diálogo como forma de resolución de conflictos.
8. Seguir, respetar y canalizar las solicitudes de información acerca de las decisiones pedagógicas tomadas por el Lycée, a través de una petición escrita presentada a la Directiva del curso, quien será la representante válida ante el Rector(a). Este es el único conducto regular que el Lycée reconoce como válido.
9. Informarse acerca de las actividades por medio de los canales oficiales del Lycée, que son: sitio web; correo institucional y PRONOTE.
10. Enviar a su hijo o hija al Lycée diariamente, y a las actividades extra programáticas en el horario correspondiente con puntualidad, respetando la presentación personal que corresponda de acuerdo a la actividad o taller que realizará.
11. Respetar los lineamientos establecidos por los Docentes, Director(a) de ciclo; CPE/convivencia escolar y Rector(a) del Lycée, que se refieren a los métodos de enseñanza, evaluación y material utilizado para realizar el proceso de enseñanza aprendizaje.
12. Realizar el seguimiento escolar de su hijo o hija a través del sistema PRONOTE, en todo aquello que se refiere al rendimiento escolar y a la vida escolar.
13. Justificar oportunamente los atrasos o la inasistencia a clases de su hijo o hija.
14. Proveer de todos los materiales necesarios para que su hijo o hija realice su trabajo escolar de forma oportuna e íntegra.
15. Asistir a las entrevistas y reuniones de madres, padres y/o apoderados que programe u organice el Lycée Jean d 'Alembert.
16. Formalizar sus descargos en contra de otro estudiante, de un docente o respecto de algún miembro de la Comunidad Educativa a través del conducto regular establecido por el Lycée, y en **ningún caso** podrá discutir, dañar la integridad física o psíquica de un estudiante, docente, madre, padre y/o apoderado del Lycée de manera personal.
17. Justificar la inasistencia a reunión de madres, padres y/o apoderados, a través del sistema de PRONOTE o de forma presencial. Esta justificación es al día hábil

siguiente de su inasistencia, y tiene la obligación de solicitar entrevista con Profesor Jefe para ser informado sobre su hija o hijo.

18. Validar los estudios en el extranjero que haya realizado su hija o hijo, cumpliendo con todos los requisitos señalados por el Ministerio de Educación en Chile.
19. Velar por la mejor distribución, organización y optimización del tiempo libre de su hijo o hija.
20. Responder ante el Lycée Jean d'Alembert por los daños o deterioros que ocasione su hijo o hija.
21. Cooperar, colaborar y participar en las actividades sociales y de ayuda a la Comunidad educativa, que planifique el Lycée con la Directiva del curso, APA o con el Centro de Estudiantes.
22. Retirar personalmente a su hijo o hija, en el caso de tener que salir del Lycée dentro del horario de clase, y respetar los horarios establecidos para tal efecto, **salvo** casos excepcionales en que se deba retirar al estudiante de forma inmediata, y por ende en un horario diferente al pre-establecido.
23. Informar por escrito a enfermería y al Profesor(a) jefe respecto de la necesidad de que su hijo o hija, deba tomar dentro del horario escolar, un medicamento denominado como droga o de utilización restringida. Se debe adjuntar el certificado del facultativo correspondiente.
24. Informar a Rectoría y/o CPE/convivencia escolar cuando exista una Orden de alejamiento o de protección emitida por los Tribunales de Justicia, respecto de algún familiar de la o el estudiante, debiendo entregar una copia de la resolución que así lo señale.
25. Preocuparse constantemente por el comportamiento, disciplina y aspectos académicos de su hijo o hija manteniendo una comunicación permanente con el Profesor Jefe, vida escolar, CPE/convivencia escolar, Director(a) de ciclo y Rector(a).
26. El Rector(a) se reserva el derecho de solicitar cambio de Apoderado, cuando este no cumple con:
 - El perfil descrito en el Proyecto Educativo Institucional.
 - Por aplicación del Manual de convivencia escolar.
 - Consecuencia de la activación de un Protocolo que así lo señale.
27. Respetar y cumplir con todas las obligaciones que aparecen en el contrato firmado con el Lycée Jean d'Alembert al momento de matricular a su hijo o hija.

TÍTULO III

DE LOS DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.

Artículo 13: El Lycée reconoce los derechos de los y las estudiantes como inherentes a ellos por el solo hecho de ser personas, por tanto, deben ser respetados y promovidos por toda la Comunidad educativa.

Artículo 14: Derechos de los y las estudiantes.

1. Recibir una educación de calidad, respetando sus capacidades, habilidades y ritmos de aprendizajes individuales, considerando y aplicando adecuaciones curriculares definidas por el Lycée para los y las estudiantes que lo requieran y existan documentos y certificados que avalen dichas evaluaciones.
2. Ser atendidos dentro de las posibilidades del Lycée, con la mayor dedicación para el logro de los aprendizajes, adquisición de los conocimientos y desarrollo de las capacidades de cada uno de ellos durante el año académico.
3. Desarrollarse y estar en un ambiente sano, inclusivo, sujeto a un trato igualitario, justo y democrático.
4. Ser respetados en sus opiniones, elecciones o tendencias, sean en el ámbito religioso, ideológico, cultural, de género, etc., sin sentirse discriminados de ninguna manera por los integrantes de la Comunidad educativa.
5. Utilizar las dependencias, materiales, medios audiovisuales, técnicos y tecnológicos de que dispone el Lycée, para ello deben seguir el conducto regular respecto a solicitar su utilización a las personas responsables de ellos, siempre bajo el contexto de aprendizaje, desarrollo y educación.
6. Incorporarse a las actividades artísticas, deportivas y culturales al interior del Lycée.
7. Informarse de las posibilidades y de los beneficios que el Lycée proporciona tanto en lo académico como en aquellos aspectos sobre orientación vocacional y que puedan ser de utilidad para los y las estudiantes.
8. Ser escuchado tanto en sus peticiones como en sus explicaciones, descargos y apelaciones, como consecuencia de sus comportamientos y actuaciones.
9. Participar en concursos, actos académicos y actividades extra programáticas del Lycée.
10. Ser reconocidos y felicitados por sus logros o méritos académicos, compañerismo y conductas en que se destaque en su curso o en el Lycée, siempre que los docentes estén de acuerdo con ello.

11. Permanecer en el Lycée en caso de presentarse una situación de embarazo o paternidad, y que se les asegure el término del año escolar.
12. Conocer oportunamente el Manual de convivencia escolar que se encuentra inserto en el Reglamento interno del Lycée, así como sus modificaciones o anexos. El cual deberá ser analizado y explicado por el Profesor(a) jefe durante los primeros consejos de curso del año escolar.
13. Ser informados de los Protocolos que existen para situaciones en que se vean vulnerados sus derechos, y solicitar su activación cuando se encuentren en alguna de las situaciones contempladas en ellos.
14. Conocer el Reglamento de evaluación, así como estar informado de los resultados de sus evaluaciones dentro de los plazos establecidos por el Lycée, permitiendo realizar su análisis personal y de corrección.
15. Escoger la actividad extra-programática que el Lycée disponga para el año académico, de acuerdo a su infraestructura y posibilidades.
16. Contar con el apoyo del Lycée, y ser derivado a un especialista en los casos en que sea necesario atendida la complejidad y especificidad de la situación.
17. Acceder de forma automática al Seguro escolar de accidentes, y solicitar al Inspector(a) su activación cuando las circunstancias así lo determinen conforme a la normativa vigente.
18. Participar y formar parte del Centro de Estudiantes del Lycée.
19. Expresar de manera respetuosa sus dudas e inquietudes en torno a su proceso de enseñanza.
21. Participar en la elección de Directiva de curso y Centro de estudiantes, ya sea para elegir a sus miembros o para presentarse como parte integrante de ellos. Elecciones realizadas de acuerdo a las normas establecidas por el Lycée.
22. Ser tratado con respeto y dignidad al momento de expresar sus opiniones, por los demás estudiantes y por el resto de la Comunidad educativa.
23. Contar con un ambiente escolar que permita la creación de lazos afectivos de compañerismo y amistad entre los y las estudiantes del Lycée.

Artículo 15: RECONOCIMIENTOS POSITIVOS.

Son aquellos que favorecen la reiteración de una conducta a partir de la concesión de un reconocimiento. Este tipo de reconocimiento debe ser consignado en PRONOTE, a criterio de los docentes cuando la conducta va más allá de lo esperado. A continuación algunos ejemplos no taxativos, de:

1. Se destaca por:
 - orden de la sala.
 - presentación personal.

- respetar y poner en práctica los principios y valores democráticos que son pilares del Lycée.
 - su espíritu solidario.
 - su buen comportamiento en clases.
 - por sus buenos modales.
 - en el cuidado de los bienes materiales del Lycée.
 - en el aseo y ornato de la sala.
 - por su creatividad.
2. Participa activamente en actividades organizadas por el Lycée.
 3. Colabora con sus compañeros y se preocupa por ayudarlos.
 4. Cumple responsablemente:
 - los compromisos adquiridos.
 - los trabajos individuales y en equipo.
 5. Participa en forma activa en clases.
 6. Manifiesta:
 - un cambio positivo en su conducta.
 - una destacada actitud de honestidad.
 - un interés por superar sus limitaciones y obstáculos.
 - respeto con sus pares y profesores(as).
 - iniciativa en las actividades del Lycée.
 - características de líder positivo.
 - gran capacidad para realizar trabajo en equipo.
 7. Mejora notablemente su rendimiento.
 8. Fomenta el:
 - respeto entre sus pares.
 - cuidado, protección y respeto por el medio ambiente.
 9. Otras conductas observadas por los docentes y que ameriten ser destacadas.

Artículo 16: Los reconocimientos positivos se consignarán de la siguiente manera:

1. En la hoja de vida de los y las estudiantes.
2. Reconocer públicamente en formación o en su grupo de curso los logros positivos, actitudes o conductas destacadas de los y las estudiantes.
3. Al finalizar el periodo, ser reconocido en Consejo de clase y registrado en el boletín. Además el Lycée promueve para sus estudiantes una estimulación positiva en cuanto al logro de sus destrezas y metas personales dentro del proceso formativo que nos orienta.

TÍTULO IV

DE LAS OBLIGACIONES Y/O DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.

Artículo 17: De la presentación personal.

1. Todo estudiante que pertenece al Lycée siempre deberá tener una presentación personal óptima, manteniendo la sobriedad, orden e higiene en el uso su vestimenta, tanto dentro como fuera del Establecimiento Educacional.
2. Cuidar con esmero el aseo personal y una adecuada presentación personal.
3. Deben vestir correctamente el uniforme o tenida adecuada del Lycée descrito en el Reglamento interno.
4. Utilizar el uniforme oficial de Educación Física, en la asignatura correspondiente o en las actividades que determine el Lycée.
5. Deben mantener y conservar el pelo ordenado y peinado manteniendo el rostro descubierto, tanto las damas como los varones.

Artículo 18: Del uniforme escolar.

- A. Tenida ESCOLAR para los y las estudiantes de primero a octavo de enseñanza básica.

DAMAS.	VARONES.
<ul style="list-style-type: none"> • Jeans color azul de corte clásico (recto) sin bordados. • Polera reglamentaria blanca (modelo oficial). • Sweater azul marino con la insignia del Lycée. • Calcetines o medias azules. • Zapatos o zapatillas negras de colegio. • Parka de color a elección 	<ul style="list-style-type: none"> • Jeans color azul de corte clásico (corte recto). • Polera reglamentaria blanca (modelo oficial). • Sweater azul marino con la insignia del Lycée. • Calcetines o medias azules. • Zapatos o zapatillas negras de colegio. • Parka de color a elección

Tenida DEPORTIVA para los y las estudiantes de primero a octavo de enseñanza básica.

TENIDA DEPORTIVA.

- Polera blanca del liceo con cuello polo (redondo) de color azul marino y Leyenda institucional oficial en color rojo.
- Short de color azul con franja blanca en la pierna izquierda.
- Buzo deportivo oficial del liceo con especificaciones de confección y tipo de material en tiendas autorizadas. El buzo deportivo consta de casaca, polerón, polera y pantalón.
- Zapatillas con buena amortiguación y de caña baja.
- Calcetines/medias blancas.

BUZO DEPORTIVO.

- Polerón de color rojo con insignia institucional.
 - Pantalón azul marino con franja blanca y vivos rojos en la pierna izquierda.
- El uso, cuidado, mantención e identificación del uniforme deportivo es de responsabilidad directa del alumno y de su apoderado.**

B. Tenida adecuada para las y los estudiantes de Primero a Cuarto de enseñanza media.

Para los y las estudiantes de 1º a 4º medio de enseñanza media, no existe uniforme, sin embargo, deben presentarse vestidos de forma impecable, en tenuta adecuada a un Establecimiento Educacional, limpia y sin extravagancias, respetando siempre los principios de laicismo y neutralidad política e ideológica que tiene el Lycée.

Tenida adecuada en contexto escolar.	
<p>Se aceptan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falda hasta “una mano” por encima de la rodilla • Short hasta “una mano” por encima de la rodilla • Vestido hasta “una mano” por encima de la rodilla • Jeans con hoyos de la rodilla para abajo <p>Poleras sin hombros tipo cuadrada con pabito y que cubra zona abdominal y espalda</p>	<p>No se aceptan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Traje de baño • Pijamas • Hawaianas • Mini-falda • Mini-short • Vestimenta transparente • Polera tipo peto corto • Polera tipo “musculosa”

Artículo 19: De las sanciones por no respetar la tenuta adecuada en contexto escolar.

1. Advertencia oral por parte de la dirección (Proviseur(e), Proviseur(e)-adjoint(e) y/o CPE) y registrada en PRONOTE.

2. Notificación por correo a las madres, padres y/o apoderados.
3. Permanencia en el Lycée durante una hora suplementaria el miércoles por la tarde.
4. Permanencia en el Lycée por dos horas suplementarias el miércoles por la tarde.
5. Permanencia en el Lycée por tiempo suplementario el sábado por la mañana.

Artículo 20: De la asistencia y puntualidad.

1. La puntualidad y asistencia a clases y/o actividades del Lycée es obligatoria.
2. Los y las estudiantes deberán llegar al Lycée, a lo menos 5 minutos antes del toque de timbre.
3. El Lycée se encuentra abierto en el siguiente horario:

Lunes a Viernes	08.00 a 18.30 horas.
Sábado	08.30 a 13.00horas.

4. Todo estudiante que ingresa luego del timbre será considerado atrasado para la clase o actividad. Para los alumnos de primaria los profesores encargados de los alumnos de la primera hora recogen a los alumnos en fila y los llevan al aula. Los días de lluvia o frío intensos, los alumnos de primaria se dirigen directamente a su sala.
5. Los atrasos en que el o la estudiante - ya estando en clases o actividades en el Lycée – ingrese con posterioridad a la pausa o recreos establecidos; y los atrasos después de la pausa para el almuerzo, **no admiten justificación, por tanto, se contabilizan de inmediato. (solamente desde 6° básico)**
6. En el caso que el atraso de la o el estudiante no sea justificado, quedará consignado en PRONOTE. Antes de 6° básico, para los alumnos de primaria, los retrasos se registran en la agenda y los padres deben firmar las llegadas tarde. Después de 10 retrasos, el director(a) del ciclo citará a los padres.
7. Atrasos: serán cuantificados de la siguiente manera:
 - 5 atrasos, 1 hora en colegio.
 - 6 atrasos, 2 horas en colegio, pactadas en distintos horarios.
 - 8 atrasos carta de compromiso con citación al apoderado.
8. Toda inasistencia a clases, deberá ser justificada el día en que se reincorpore y por escrito a través de PRONOTE o por correo electrónico al Inspector referente.
9. El Lycée considera como inasistencias justificadas aquellas que se basan en enfermedad, accidente o fallecimiento de un familiar y

viajes familiares por motivos de fuerza mayor o por razones profesionales.

10. Aquellas inasistencias en que El/la estudiante que no asista al Colegio por **15 días consecutivos**, o que registre **10 días de inasistencia dentro de un período de 15 días**, ya sea de forma continua o intermitente, **será denunciado al Tribunal de Familia correspondiente por presunta vulneración de derechos.**
11. Las inasistencias por razones de salud de la o el estudiante, deberán ser acompañadas por el Certificado médico correspondiente, presentado dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la fecha de emisión del mismo al Inspector referente.
12. Por inasistencias que se prolonguen por más de una semana o aquellas que son durante tres días seguidos por dos semanas consecutivas, la madre, padre y/o apoderado deberá justificar al Profesor jefe, salvo en aquellos casos en que con anterioridad se haya presentado un certificado médico que acredite la inasistencia prolongada como consecuencia de un problema de salud.
13. La asistencia a las actividades extra programáticas en que se haya inscrito el o la estudiante es obligatoria.
14. La inasistencia a pruebas y evaluaciones serán justificadas con el Profesor(a) de asignatura, para coordinar una fecha, horario y lugar en que se realizará la prueba o evaluación correspondientes.
15. Esta justificación debe ser fundamentada con certificado médico o correo del apoderado al profesor(a) con copia a la Directora de ciclo, indicando el hecho grave e imprevisto por el cual no pudo presentarse a la evaluación. La justificación debe ser durante el mismo día, a más tardar al día siguiente de la evaluación.
16. De todas maneras, la evaluación o prueba deberá ser rendida por el o la estudiante al momento de su regreso, en el horario que el profesor(a) de asignatura le señale, excepcionalmente, si no fuera posible el profesor(a) se coordinará con vida escolar para la nueva fecha y hora de la rendición.
17. En el caso que no se presente justificación por la inasistencia del estudiante, se pondrá la nota mínima que corresponde a un 1.1⁵. (a partir de 6° básico)
18. Para ingresar a clases fuera del horario normal o establecido por el Lycée, el o la estudiante debe presentar la autorización

correspondiente, y se debe consignar el atraso en Pronote.

19. Todos los certificados médicos de educación física deben ser presentados a la Enfermera, quien tiene la responsabilidad de informar a los profesores(as) concernidos.
20. El atraso no justificado a un examen o evaluación –cualquiera sea éste- puede dejar a la o el estudiante sin rendirlo, en el caso que su ingreso a la sala perturbe al resto del grupo curso. El o la estudiante y su madre, padre, y/o apoderado asumen plena responsabilidad en esta situación.
21. En el caso de que el o la estudiante deba viajar ya sea dentro o fuera del país, dentro del año académico, será obligación de la madre, padre y/o apoderado organizar dichos viajes de acuerdo al Calendario escolar presentado al inicio del año escolar, por tanto, **las justificaciones a la ausencia por estar fuera del país por viajes familiares no son aceptadas** por el Lycée.

Artículo 21: De la conducta.

1. El Lycée fomenta, promueve e impulsa las buenas relaciones y los buenos tratos entre las personas de la Comunidad educativa y el entorno, siendo el respeto la base de estas, por tanto, no se aceptarán respuestas indebidas, atrevidas, altaneras o gritos por parte de los o las estudiantes entre ellos o con algún miembro de la Comunidad educativa.
2. No se aceptarán groserías, faltas de respeto o amenazas, tanto verbales como no verbales (gestos, escritos, fotografías u otros), sea con sus pares o con cualquier miembro de la Comunidad educativa.
3. Los y las estudiantes deben respetar las opiniones, elecciones o tendencias, sean en el ámbito religioso, ideológico, cultural, de género, etc. emitidas, informadas o señaladas por cualquier otro estudiante, sin discriminar de ninguna manera por ello a ningún integrante de la Comunidad educativa.
4. La utilización de equipos tecnológicos, no se autoriza salvo excepciones otorgadas por la Dirección.
5. La pérdida o destrucción de los equipos tecnológicos de valor, tales como dispositivos o equipos radiales, celulares, o cualquier otro bien ajeno a la vida escolar, será de exclusiva responsabilidad de la o el estudiante; de su madre, padre y/o apoderado.
6. No se permite fumar o consumir bebidas alcohólicas mientras esté en el Lycée o se encuentre en las actividades organizadas por el Lycée.
7. Se prohíbe dañar, rayar o destruir los bienes muebles, infraestructura e instalaciones del Lycée.
8. Todos los y las estudiantes, independiente del curso, edad o género podrán expresar afectivamente sus relaciones de amistad, compañerismo y “pololeo”. Estas manifestaciones deben respetar los límites de aquello que puede ser realizado en un ámbito público y educativo, evitando las manifestaciones amorosas exageradas o

comportamientos inadecuados en el interior del Lycée tanto dentro como fuera de las salas. Esto en pos de velar por los derechos de los niños y niñas de cursos menores, para que no se vean vulnerados de forma alguna.

9. Contar con los materiales que se soliciten para realizar sus clases en forma adecuada, en cada asignatura y/o actividad. No podrán los o las estudiantes interrumpir las clases en otros cursos o niveles para solicitar ningún tipo de material de trabajo.
10. Ayudar, cuidar y mantener en buenas condiciones el espacio del Lycée, cuidando de las distintas dependencias, mobiliario, baños, jardines, etc.
11. Respetar a todo el personal que integra y trabaja en el Establecimiento Educacional.
12. **Se prohíbe el ingreso y recepción de pedidos de alimentos a través de servicios de reparto externo (“delivery”) durante la jornada escolar. Los almuerzos y colaciones deberán ser traídos desde el hogar o entregados directamente por la madre, padre y/o apoderado en el lugar y horario definidos por el establecimiento. No se permitirá la interrupción de clases ni el ingreso de terceros no autorizados para la entrega de alimentos.**
13. **Observar un comportamiento adecuado en el establecimiento y en actividades externas**, que refleje la internalización de valores tales como honradez, respeto, cortesía, solidaridad y uso de un lenguaje apropiado.
14. **El orden y cuidado de las salas de clases** es responsabilidad de los y las estudiantes de cada curso. Todo deterioro o daño debidamente comprobado deberá ser reparado o indemnizado por quien corresponda, previa determinación de responsabilidades conforme al debido proceso.
15. **Los y las estudiantes que presenten dificultades conductuales** serán acompañados mediante medidas formativas y de apoyo, a cargo del Profesor(a) de asignatura, Profesor(a) jefe y el equipo de convivencia escolar o apoyo psicosocial del establecimiento. Se informará y citará a la madre, padre y/o apoderado con el fin de abordar conjuntamente la situación y acordar estrategias de mejora.

En caso de persistir las conductas, y habiéndose aplicado previamente medidas formativas, el establecimiento podrá implementar un **plan de acompañamiento individual**, que podrá considerar acciones tales como apoyo del equipo multidisciplinario, compromisos formales y otras medidas pedagógicas o formativas, debidamente informadas al estudiante y a su apoderado.

Todas las medidas deberán ser **proporcionales, fundadas y respetuosas del debido proceso**, resguardando el derecho del estudiante a ser oído y a continuar su proceso educativo.

TÍTULO V

DE LAS FALTAS Y SANCIONES.

Artículo 22: De las faltas y sanciones.

La Política de Convivencia Escolar del establecimiento se fundamenta en un **enfoque formativo, preventivo, inclusivo y de derechos**, cuyo objetivo es el desarrollo integral de los y las estudiantes.

Se entenderá por:

Falta o transgresión: toda conducta u omisión que vulnere las normas del Reglamento Interno y afecte la convivencia escolar o el proceso educativo.

Medidas formativas: acciones pedagógicas destinadas a que el o la estudiante reflexione, repare el daño causado y desarrolle habilidades socioemocionales.

Medidas disciplinarias: acciones proporcionales aplicadas frente a faltas, que pueden incluir restricciones temporales, siempre respetando el interés superior del niño, niña o adolescente.

Artículo 23: Procedimiento de evaluación de las faltas y aplicación de sanciones.

1. Aplicación de procedimientos claros y justos: antes de formarse un juicio en forma apresurada, y establecer sanciones, es necesario conocer las versiones de la o las personas involucradas, considerando el contexto o circunstancias que rodearon la realización o comisión de la falta (atenuantes y agravantes), junto con respetar en términos legales el “debido proceso”, es decir, todos tienen derecho a un proceso justo, racional, ser escuchados y dar a conocer sus argumentos.
2. Aplicación de técnicas de resolución pacífica de conflictos, como la negociación, el arbitraje y la mediación. Será el Profesor(a) jefe o el Profesor(a) de asignatura el encargado de aplicar o delegar estas técnicas según sea el caso. Esto no es aplicable cuando una de los o las estudiantes se encuentra en desigualdad de condición o cuando ha

3. **Criterios de graduación de faltas:** para evaluar si se trata de una falta de responsabilidad, leve, grave o gravísima, es necesario haber definido previamente algunos criterios generales de evaluación y éstas deben ser conocidas por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 24: Respeto de las atenuantes y agravantes que concurren.

Consisten en aquellas conductas que avalan el comportamiento del estudiante, y que determinan la aplicación directa e inmediata de la sanción que corresponde de acuerdo al Manual de convivencia escolar a la Falta cometida, o si en caso contrario, corresponde aplicar una sanción menos grave debido a la existencia de atenuantes del estudiante.

Artículo 25: Respeto de las atenuantes.

Consisten en aquellas conductas que avalan el buen comportamiento de la o el estudiante, en orden a que no había transgredido el Manual de convivencia escolar en ningún momento. Son atenuantes:

- a. Irreprochable conducta durante el año escolar.
- b. Demuestra arrepentimiento sincero e inmediato de la conducta o comportamiento realizado, y se disculpa con las personas a las que haya afectado.
- c. Da cuenta de forma autónoma de la transgresión realizada.
- d. El o la estudiante tienen una discapacidad intelectual o física.

Artículo 26: Respeto de las agravantes que concurren.

Consisten en aquellas conductas que dan cuenta de la transgresión sistemática y permanente al Manual de convivencia escolar. Son agravantes:

- a. Las transgresiones al Manual de convivencia escolar son una conducta continua y permanente en el o la estudiante.
- b. No muestra estar arrepentido de la conducta, sino que se presenta desafiante frente a sus pares o docentes.
- c. Haber inducido a otros estudiantes de su mismo curso o de otros para cometer una Falta o realizar conductas que atentan contra los principios y valores del Lycée.
- d. Que el o la estudiante afectada por la conducta realizada, presente una discapacidad o se encuentre en una situación de indefensión.

- e. Inculpar a otros estudiantes respecto de la Falta cometida.
- f. Mentir respecto a lo ocurrido.
- g. Valerse de cualquier medio tecnológico o de ayuda externa para ocultar su identidad en la comisión de la Falta.
- h. Se han aplicado medidas formativas, y otros remediales durante el transcurso del año escolar, sin embargo no han tenido éxito en su aplicación.

Artículo 27: De los procedimientos que se adoptarán ante un conflicto, serán los que se mencionan a continuación:

1. Identificación de la falta.
2. Evaluar la gravedad de la falta, estableciendo si se trata de una falta de responsabilidad, o si es una falta leve, grave o gravísima, dejar constancia en la Hoja de vida del estudiante de lo ocurrido.
3. Resolución pacífica de los conflictos, como mediación escolar, prácticas restaurativas o dialogo guiado, siempre que corresponda y no vulneren los derechos fundamentales de los involucrados. **Lo anterior no será aplicable en casos de violencia grave o protocolos activados.**
4. Determinar si existen o concurren atenuantes o agravantes respecto del estudiante que cometió la falta.
5. Aplicación de la sanción. También debe dejarse constancia de la medida formativa y de la sanción aplicada al estudiante en su Hoja de vida.
6. Comunicar a través de correo electrónico a la madre, padre y/o apoderado cuando se trate de una Falta de responsabilidad, leves y graves, en el caso de las Faltas gravísimas se citará a la brevedad posible a la madre, padre y/o apoderado al Lycée.

Artículo 28: Todos los procesos establecidos en el presente cuerpo normativo respetan la Presunción de inocencia, el Derecho a ser escuchado y en general todos los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pertenecen a nuestra Comunidad Educativa. De la misma forma se respetan los derechos de todas las personas que puedan verse involucradas en los protocolos activados, bajo el alero de la legislación chilena.

Artículo 29: En cuanto al Derecho de presentar descargos, se realizan respecto de la aplicación de las sanciones por comisión de Gravísimas. No existe en el Lycée instancia de

descargos para la aplicación de sanciones por Faltas de responsabilidad, Leves o Graves. Este derecho este se materializa de la siguiente manera:

- a) Se eleva una carta con su respectiva argumentación, que debe ser firmada por la madre, padre y/o apoderado responsable del estudiante, y por el o la estudiante afectado.
- b) Esta carta debe ser dirigida al Rector(a) del Lycée.
- c) El plazo para interponer la apelación a la sanción impuesta es de 1 día hábil desde que se notificó e informó a la madre, padre y/o apoderado del estudiante.
- d) Será facultad del Rector(a) del Lycée aceptar o rechazar la apelación deducida, dependiendo de los argumentos esgrimidos en la apelación. Teniendo un plazo de 5 días hábiles desde que recibió la apelación.
- e) Se notificará a través de correo electrónico de esta resolución al estudiante y/o a su madre, padre y/o apoderado.
- f) En el caso que la madre, padre y/o apoderado no queden conforme con el rechazo de la apelación, podrán concurrir a las Instituciones competentes para que conozcan de la situación.

Artículo 30: Faltas de Responsabilidad, son aquellas que dicen relación con un incumplimiento en lo académico.

1. Se presenta sin tareas.
2. Se presenta sin materiales.
3. Presenta comunicaciones y/o pruebas sin firmar.
4. Desordenado en la presentación de sus trabajos y/o tareas.
5. Trabaja en otra asignatura durante la hora de clases.
6. No cumple con los compromisos adquiridos.
7. Otros que no estén contempladas en esta enumeración, pero que digan relación con la conducta académica de la o el estudiante.

Artículo 31: Medidas Formativas respecto de las faltas de responsabilidad.

Frente a una Falta de Responsabilidad, se aplicarán las Medidas Formativas sugeridas por documento emanado del MINEDUC, y a propuesta del profesor(a) o profesor(a) jefe, y que son las siguientes:

1. Servicio comunitario, implica alguna actividad que beneficie a la Comunidad escolar a la que pertenece, como por ejemplo reparar mobiliario; ayudar al auxiliar del Lycée; limpiar su sala, etc. La

actividad a desarrollar por el o la estudiante debe

tener relación con la falta e implica hacerse responsable de su infracción a través del esfuerzo personal.

2. Servicio pedagógico, contempla una acción en el tiempo libre del estudiante, el cual será asesorado por CPE/convivencia escolar en actividades como ayudar en biblioteca, cooperar alguna actividad recreativa, entre otros. El estudiante podrá quedarse en el Lycée hasta una hora
3. De reparación, tiene como finalidad la realización de una acción que tenga como fin reparar los daños a terceros, como por ejemplo: si un estudiante le rompió un cuaderno a otro, deberá copiarle nuevamente la materia faltante, etc.
4. De recuperación de estudios, consiste en la realización de una acción que permita comprender el impacto de sus acciones en la Comunidad educativa, tales como la realización de un trabajo de investigación sobre un tema vinculado a la falta cometida; resumen de documento de biblioteca; fichas literarias; registro de observación de una clase, un recreo u otro momento de la vida escolar; realizar un diario mural con un tema que esté vinculado a la falta cometida, etc.

Las Medidas Formativas también deberán aplicarse en aquellos casos en que se cometan Faltas Leves, Graves o Gravísimas.

Artículo 32: En el caso que no se dé cumplimiento con la Medida Formativa establecida, se suspenderá al estudiante por 1 día, sin derecho a apelar de esta sanción.

Artículo 33: El registro reiterado de Faltas de responsabilidad, tendrá el siguiente procedimiento.

1. Profesor(a) de asignatura o de taller, aplicará la Medida Formativa que estimen adecuada y proporcional a la Falta de Responsabilidad cometida. Esta medida será informada a CPE/convivencia escolar.
2. Consignación en la Hoja de vida del estudiante tanto la Falta de Responsabilidad como la Medida Formativa aplicada.
3. El Profesor(a) de asignatura debe informar a través de la PRONOTE o correo electrónico a la madre, padre y/o apoderado de la Medida Formativa aplicada y realizada por su hijo o hija.

4. Después de 3 Faltas de Responsabilidad reiteradas, se consignara en la Hoja de vida como una Falta Leve. De esta situación, el Profesor(a) Jefe debe citar a la madre, padre y/o apoderado para informar la situación de su hijo o hija.

Artículo 34: Faltas de disciplina, son aquellas que dicen relación con la transgresión a las normas del Lycée y las situaciones disciplinarias del estudiante.

Se clasifican de acuerdo a la gravedad de la Falta cometida y cada una de ellas tendrá una sanción y procedimiento diferente.

1. **FALTA LEVE:** actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la Comunidad educativa.
2. **FALTA GRAVE:** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la Comunidad educativa y el bien común; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de enseñanza aprendizaje.
3. **FALTA GRAVÍSIMA:** actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de otro miembro de la Comunidad educativa o a terceros, producto de una acción involuntaria o premeditada transgrediendo la normativa del presente Reglamento interno, manual de convivencia escolar y sus protocolos, las normas constitucionales y las leyes vigentes en Chile.



Faltas Leves.	Sanción.
<p>1. Molesta a sus compañeros(as) siendo motivo de indisciplina (burlas).</p> <p>2. No acata las normas de la clase y/o profesor(a).</p> <p>3. Falta a la verdad en sus expresiones y conductas, respecto de los y las estudiantes de primero a cuarto básico, debido a que se encuentran en etapa de formación y aprendizaje.</p> <p>4. Respecto de los y las estudiantes de sexto y séptimo básico, No firman ni archiva las pruebas de cada asignatura.</p> <p>5. Ingresar atrasado a las clases, de manera reiterada (3)</p> <p>6. No portar capa en las asignaturas o actividades que corresponda.</p> <p>7. Presentarse sin la tenida escolar estatutaria a clases o actividades establecidas por el Lycée.</p> <p>8. Demuestra despreocupación en su presentación personal (pelo largo o sin afeitarse los varones; el pelo de las damas desordenado en la cara).</p> <p>9. Ingresar sin autorización a la sala de clases, computación, laboratorio, biblioteca, taller de música, etc.</p>	<p>Se puede aplicar cualquiera de las sanciones establecidas a continuación, por tanto, la enumeración no es correlativa.</p> <p>❖ Amonestación escrita consignada en la Hoja de vida del estudiante por el Profesor(a) de asignatura, Inspector(a), CPE/Encargada de convivencia escolar, presente en el momento de la comisión de la Falta.</p> <p>❖ Después de 2 amonestaciones escritas, se citará al estudiante para trabajo pedagógico-medida formativa-, que será miércoles en la tarde o sábado determinado por CPE/convivencia escolar.</p> <p>❖ Separación <u>del estudiante como medida preventiva y temporal,</u> siendo de carácter cautelar y no sancionatorio, que consiste en la separación del estudiante por un plazo determinado de <u>6 días prorrogables de acuerdo a los antecedentes, con el objeto de resguardar a la comunidad educativa mientras se investigan los hechos.</u> En esta situación envía un correo electrónico a las Madres, Padres y/o Apoderados para informarlos de la separación aplicada.</p> <p>❖ Firma de Suspensión por 3 días y firma de Carta de Compromiso por parte del estudiante. Transcurrido el plazo de 1 mes se revisarán los compromisos adquiridos, su cumplimiento y se establecerá una nueva fecha de revisión que quedará a criterio del Comité de convivencia escolar.</p>

Artículo 36: Faltas Graves.

Faltas Graves	Sanción.
<p>1. Es sorprendido fumando⁸ dentro del Lycée o en actividades lectivas o no lectivas.</p> <p>2. Utiliza equipos electrónicos y/o musicales sin autorización del profesor.</p> <p>3. Sale de las instalaciones del Lycée sin autorización de las personas responsables, durante actividades lectivas o no lectivas.</p> <p>4. No ingresa a las instalaciones del Lycée, a pesar de encontrarse en el Establecimiento Educacional.</p> <p>5. Falta a la verdad en sus expresiones y conductas.</p> <p>6. No presenta los trabajos o falta a las evaluaciones establecidas sin presentar justificación de la madre, padre y/o apoderado.</p> <p>7. Manifestarse afectivamente en sus relaciones de amistad, compañerismo y "pololeo" sin respetar los límites de aquello que puede ser realizado en un ámbito público, como por ejemplo comportamientos sexualizados en el interior del Lycée tanto dentro como fuera de las salas.</p> <p>8. Falsifica la firma de la Madre, Padre y/o Apoderado o docente del Lycée.</p> <p>9. Deteriora o destruye mobiliario y/o material del Lycée o de terceros, el cual deberá ser repuesto por la madre, padre y/o apoderado dentro de los 5 días hábiles siguientes de ocurrido el hecho.</p> <p>10. Organizar y/o participar de cualquier actividad que impida el normal desarrollo de las actividades académicas o extracurriculares.</p>	<p>Se seguirá el siguiente procedimiento de forma consecutiva, esto es, se aplican al mismo tiempo, los números 1 a 3:</p> <p>1. <u>Amonestación escrita</u> consignada en la Hoja de vida del estudiante, por el Profesor(a) de asignatura, Inspector(a) o Encargada de convivencia escolar presente en el momento de la comisión de la Falta.</p> <p>2. <u>Aplicación Medidas Formativas</u> contempladas en el presente cuerpo normativo.</p> <p>3. Separación <u>del estudiante como medida preventiva y temporal</u>, siendo de carácter cautelar y no sancionatorio, que consiste en la separación del estudiante por un plazo determinado de <u>6 días prorrogables de acuerdo a los antecedentes, con el objeto de resguardar a la comunidad educativa mientras se investigan los hechos.</u> En esta situación envía un correo electrónico a las Madres, Padres y/o Apoderados para informarlos de la separación aplicada.</p> <p>En los casos que CPE/convivencia escolar estime que además de las medidas adoptadas, es necesario un compromiso de parte del estudiante, se firmará una <u>Carta de Compromiso</u>, firmada por el o la estudiante y por su madre, padre y/o apoderado la que debe señalar lo siguiente:</p> <p>Detalle del comportamiento que originó la adopción de un compromiso por parte del estudiante.</p> <p>b. Enumeración de los compromisos adquiridos por el estudiante.</p> <p>c. Constancia de que en el</p>

11. Tener un comportamiento agresivo y soez hacia otros estudiantes o miembros de la Comunidad educativa.

12. Exponerse o exponer a un tercero al peligro mediante la realización de ciertas conductas, tales como sacar la silla, colgarse de las barandas, lanzar proyectiles, utilización de sustancias químicas en laboratorios, y otros comportamientos similares.

13. Realizar acciones que pongan en peligro su integridad física o psíquica o la de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

14. Ensuciar y/o rayar murallas, suelos, baños o pegar carteles con consignas o signos de cualquier índole o expresiones ofensivas a la Institución o Lycée.

15. Utilizar fósforos, encendedores y/o cualquier objeto inflamable al interior o en las actividades que organice el Lycée.

16. Manipular fósforos, encendedores y/o cualquier objeto inflamable al interior o en las actividades que organice el Lycée.

17. Faltas de respeto de forma presencial o por redes sociales, ya sean de

manera verbal, no verbal, a través de

evento de no cumplir con los compromisos adquiridos, el Rector(a) del Lycée tendrá la facultad de revisar el caso y determinar de acuerdo a los antecedentes establecer la condicionalidad, no renovación de matrícula o expulsión del estudiante.

cualquier red social (Facebook, Instagram, Snapchat, o cualquier otro similar), a estudiantes, docentes, asistentes de la educación, administrativos, auxiliares o madres, padres y/o apoderados del Lycée.

18. Negarse, rechazar, desafiar o resistir en cualquier forma, a cumplir las normas o disposiciones que permitan el desarrollo del aprendizaje de los estudiantes, señaladas o impartidas por los miembros de la Comunidad educativa del Lycée.

19. Ingresar o salir de la clase o del Lycée, sin autorización del docente o persona que se encuentre a cargo de los y las estudiantes.

20. Falta de honradez en su trabajo escolar, especialmente en lo referido a copias, plagios, reproducción o falsificación. El hecho de sacar un equipo tecnológico en la prueba o trabajo con nota es presupuesto de lo anterior.

21. Develar antecedentes personales conocidos en virtud de su cargo de Delegado de curso.

22. Vender cualquier tipo de producto al interior del Lycée que no haya sido autorizado por el Rector(a) del Lycée.

23. Realizar o desplegar acciones que no tienen relación con el proceso de enseñanza aprendizaje de los y las estudiantes del Lycée.



**Artículo
37:
Faltas**

Gravísimas.

Faltas Gravísimas	Sanción.
<ol style="list-style-type: none"> Alterar, sustraer o dañar de forma intencional los documentos oficiales que tenga el Lycée. Utilización de Inteligencia artificial con otros estudiantes, docents o asistentes de 	<p>Las siguiente medida se aplicará de forma conjunta Separación del estudiante, que podrá ser hasta 6 días, prorrogable por 6 días en el caso que sea necesario para la protección de todos los intervinientes, Se debe citar dentro del plazo de 24 horas a la</p>

<p>la educación, con el proposito de causar daño, menoscabo o humillaciones a través de este medio.</p> <p>3. Manipular, amenazar o amedrentar a cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa con un tip-top, arma blanca o cualquier otra cosa que puede ser un arma.</p> <p>4. Sustraer objetos que se encuentran en el Lycée o durante las actividades lectivas o no lectivas (Robo - Hurto). Se realizará la denuncia a Fiscalía.</p> <p>5. Realizar acciones o conductas que atenten contra la dignidad, derechos fundamentales e integridad de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa. En general toda conducta que atente contra del Proyecto Educativo Institucional.</p> <p>6. Agresiones físicas, violentas durante el recreo, actos oficiales, sala de clases o salidas a actividades extra programáticas hacia compañeros, otros estudiantes, personal docente, no docente, Madres, Padres y/o Apoderados y trabajadores. Se realizará la denuncia a Fiscalía.</p> <p>7. Manipulación de los extintores del Lycée y/o activación de falsas alarmas de incendios o emergencias. Se realizará la denuncia a Fiscalía.</p> <p>8. Es sorprendido consumiendo algún tipo de sustancia ilícita o prohibida para su edad (droga o alcohol) o envuelto en situaciones de microtráfico de drogas, dentro y/o en actividades programadas por el Lycée (salidas extra programáticas, actos u otros). Se aplica a los viajes de estudios, actividades fuera de la</p> <p>9. sorprende al estudiante portando y/o región en donde se encuentra el Lycée.</p> <p>10. Se utilizando algún objeto punzante⁹, arma blanca y/o cualquier tipo de arma.</p>	<p>madre, padre y/o apoderado del estudiante, para informar de lo ocurrido y de las sanciones más graves que puede aplicar el Lycée.</p> <p>Dada la gravedad de la situación se podrá sancionar también con:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Condicionabilidad. ❖ No renovación de matrícula. ❖ Cancelación de matrícula. <p>Asimismo, durante todo el proceso anterior a dicha resolución, el o la estudiante y dependiendo de la gravedad del hecho, podrá dar exámenes libres.</p> <p>En los casos que CPE/convivencia escolar estime que atendida la gravedad de la falta y atentado contra el Proyecto Educativo Institucional se podrá realizar la:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Cancelación de ceremonias de licenciatura, participación en actividades de representación del establecimiento por ir en contra de los valores del Lycée y el Proyecto Educativo Institucional <p>La madre, padre y/o apoderado podrá apelar a estas sanciones, dentro del plazo de 2 días corridos desde que se le informa la sanción.</p> <p>La apelación debe ser escrita en papel o por correo electrónico, dirigida al Rector(a) del Lycée.</p>
--	---

⁹ Son ejemplos de objetos punzantes: cuchillos de cualquier clase, cartoneros, o cualquier otro similar.

<ol style="list-style-type: none"> 11. Tomar fotografías, audios, imágenes de otros u otras estudiantes, docente o asistente de la educación y subirlos a las redes sociales. Se realizará la denuncia a Fiscalía o Policía de investigaciones. 12. Manipular fraudulentamente y con malicia los programas tecnológicos con que cuenta el Lycée. 13. Intervenir la red de agua potable, eléctrica o de internet del Lycée. Se realizará la denuncia a Fiscalía. 14. Organiza o participa en la realización de Funas¹⁰ a otro estudiante, docente, asistentes de la educación o Rector(a) del Lycée. 15. Es sorprendido liderando o participando de la toma de las dependencias del Lycée. 	
---	--

Las sanciones establecidas para estas Faltas, son excepcionales y se establecen debido a que las conductas que constituyen Faltas Gravísimas se encuentran enmarcadas dentro de actitudes y/o comportamientos transgresores de la Legislación chilena y de la Constitución Política de la República, ocasionando un **riesgo real y actual** para los y las estudiantes u otros miembros de la Comunidad Educativa.

TITULO VI

DE LA LEY DE AULA SEGURA.

Artículo 38: Fortalece las facultades del Rector(a) del Establecimiento Educativo en materia de expulsión y cancelación de matrícula en casos graves de violencia, y establece un plazo acotado para la reconsideración de las medidas adoptadas.

Artículo 39: Se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la Comunidad educativa, tales como profesores(as), madres, padres y/o apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, del

¹⁰ Sean presenciales o virtuales.

Lycée, y que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la Comunidad educativa en su conjunto e incluso de un tercero que se encuentre en las dependencias del Lycée.

Artículo 40: Son casos graves de violencia y que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la Comunidad educativa, tales como:

1. Agresiones sexuales.
2. Agresiones físicas que produzcan lesiones en la otra persona.
3. Uso, porte, posesión o tenencia de armas o artefactos incendiarios.
4. Asimismo, los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del Establecimiento Educacional.

Artículo 41: En este caso el Rector(a) podrá suspender de forma inmediata a la o el estudiante involucrado, debiendo informar inmediatamente de esta medida a la madre, padre y/o apoderado del mismo.

Artículo 42: La investigación del hecho ocurrido se realizará en el plazo de 10 días, por parte de CPE/convivencia escolar. Durante todo el proceso de investigación el o la estudiante se encontrará suspendida del Lycée.

Artículo 43: Al finalizar la investigación y con todos los antecedentes el Rector(a), tiene la facultad para decidir la Expulsión o Cancelación de matrícula de la o el estudiante. De esta decisión se debe notificar de forma inmediata presencialmente y por escrito a la madre, padre y/o apoderado de la o el estudiante afectado, para que tomen conocimiento de la situación.

Artículo 44: Una vez notificada la madre, padre y/o apoderado de la o el estudiante involucrado, tienen el derecho a solicitar la reconsideración de la medida adoptada por el Lycée, en un plazo de 5 días contados desde la notificación de la resolución del Rector(a). Esta solicitud debe hacerse por escrito al Rector(a) del Lycée.

Artículo 45: El o la estudiante durante el período de reconsideración de la medida adoptada por el Lycée, permanecerá suspendido hasta que se resuelva su petición.

Artículo 46: De esta reconsideración conocerá el Rector(a), CPE/ convivencia escolar y el Consejo de profesores, Consejo de disciplina, quienes deberán emitir su resolución de mantener o revocar la expulsión o cancelación de matrícula de la o el estudiante involucrado. De esta decisión deben notificar presencialmente y por escrito a la madre, padre y/o apoderado y solo por escrito a la Superintendencia de Educación.

TÍTULO VII

DE LA CONDICIONALIDAD.

Artículo 47: La condicionalidad.

Consiste en una advertencia referida a la necesidad de que el o la estudiante rectifique su conducta personal, actitud y disposición frente a las exigencias formativas o académicas del Lycée.

De esta forma, la “Condicionalidad” será la consecuencia de un comportamiento o desempeño considerablemente deficitario (acumulación de faltas graves o gravísimas) que es necesario superar para continuar perteneciendo al Lycée. Se establece como una medida aplicada para casos de indisciplina, transgresiones graves a las normas e irresponsabilidad por parte de los o las estudiantes, que sea **reiterada, persistente y constante** (en donde, a pesar de las conversaciones tanto con la madre, padre y/o apoderado como con el o la estudiante, no se observan cambios significativos en su comportamiento).

El Rector(a), es la única persona facultada para tomar la decisión de aplicar la condicionalidad a un estudiante del Lycée.

Artículo 48: Situaciones que ameritan la condicionalidad:

- a) Estudiante que no cumpla con la Carta de Compromiso: Entendiéndose como un comportamiento persistente sin evidenciar cambios en la conducta o comportamiento del estudiante, a pesar de las estrategias abordadas por las entidades pertinentes dentro de nuestra Institución (Profesor(a) Jefe, docentes, Inspectores(as) y CPE/convivencia escolar, Psicóloga, y del compromiso firmado por el o la estudiante, su madre, padre y/o apoderado y Profesor(a) Jefe.)
- b) Estudiante que cometa falta grave o gravísima.
- c) Por aplicación de un Protocolo específico que contemple la condicionalidad como sanción, atendida la gravedad de la conducta desplegada por el o la estudiante.

Artículo 49: Plazos de la condicionalidad.

La condicionalidad durará un período de 6 meses o de 1 año académico, no pudiendo exceder bajo ninguna justificación el año académico.

Al finalizar el plazo de la condicionalidad de un estudiante, el Profesor(a) jefe deberá exponer el caso del estudiante, de acuerdo a toda la información recopilada, frente a CPE/convivencia escolar y al Rector(a) del Lycée, con el objeto de que a partir de lo expuesto y con los antecedentes necesarios, tome la decisión respecto a finalizar la condicionalidad o extenderla por 6 meses más (en el caso de que sea posible).

El Rector(a) deberá comunicar por escrito a la madre, padre y/o apoderado sobre la resolución tomada por el Lycée, quienes tendrán el derecho a replicar la decisión a través del conducto regular.

TÍTULO VIII

DE LA NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.

Artículo 50: Será motivo para no renovar matrícula.

Mantener condicionalidad por el período de un año académico (2 semestres seguidos, en el mismo año o cuando no cumple con el compromiso adquirido), después de previas conversaciones con el estudiante, sus madres, padres y/o apoderados y los estamentos correspondientes Profesor(a) Jefe, CPE/convivencia escolar, Inspectores(as) y/o Psicólogas, además de las Medidas Formativas establecidas para dichos casos.

La No Renovación de matrícula será analizada por el Rector(a), previo informe realizado por CPE/convivencia escolar y Psicólogas, siendo el Rector(a) quien tiene la facultad única y exclusiva para tomar esta decisión, de acuerdo a los antecedentes que existan y se hayan expuesto en su momento.

El Lycée pondrá en conocimiento de la aplicación de esta medida excepcional hasta la primera quincena del mes de septiembre, tanto a la madre, padre y/o apoderado como al estudiante, quienes tendrán el derecho a replicar la decisión a través del conducto regular. De esta última resolución, el Lycée podrá informar a la madre, padre y/o apoderado hasta el último día hábil del mes de septiembre.

TÍTULO IX

DE LA EXPULSIÓN.

Artículo 51: La expulsión.

Se considera como una medida extrema, excepcionalísima y última, legítima solo cuando efectivamente la situación implique un **riesgo real y actual** (no potencial o eventual) para el resto de la Comunidad Educativa y se hayan implementado y aplicado todas las Medidas Formativas, Sancionatorias, Carta de compromiso que se encuentran establecidos en este Reglamento interno.

Se entenderá por **riesgo real y actual** cualquier tipo de situación que en la inmediatez quebrante las leyes establecidas por el Gobierno de Chile, enmarcada en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil para nuestros estudiantes de 14 a 17 años de edad y de Responsabilidad Penal Adulta para estudiantes de 18 años de edad en adelante. Ejemplos de estos comportamientos, que de ninguna manera se entiendan como los únicos que pueden darse, son agresión física con lesiones graves de un estudiante a otro, o de un estudiante a cualquier miembro de la Comunidad Educativa; micro tráfico de drogas, etc.

La expulsión será una decisión exclusiva del Rector(a) del Lycée, y deberá seguir el procedimiento contemplado en el presente Reglamento interno, Manual de convivencia escolar y Protocolos.

La Expulsión del estudiante se analizará por el Rector(a), previo informe realizado por CPE/convivencia escolar, y consulta al Consejo de profesores y Consejo de disciplina, no obstante ello, es el Rector(a) quien tiene la facultad única y exclusiva para tomar esta decisión, de acuerdo a los antecedentes que existan y se hayan expuesto en su momento. El Lycée pondrá en conocimiento de la aplicación de esta medida excepcional tanto a la madre, padre y/o apoderado como a la o el estudiante, quienes tendrán el derecho a replicar la decisión a través del conducto regular. De esta última resolución, el Rector(a) debe informar a la madre, padre y/o apoderado de forma presencial y por escrito.

TÍTULO X

DE LA CEREMONIA DE LICENCIATURA, CERTIFICACIONES, PREMIACIONES.

Artículo 52: La Ceremonia de Licenciatura es una actividad que el Lycée o realiza para sus estudiantes de Cuarto Año de Educación Media que hayan cumplido con los requisitos de promoción y que no hubiesen ocasionado problemas disciplinarios internos o externos a éste y que les impida ser invitados a esta Ceremonia de finalización.

Artículo 53: Los y las estudiantes deberán presentarse a las diversas Ceremonias con una tenida acorde a la ocasión.

Artículo 54: Dado que estas son Ceremonias Internas el Lycée, frente a conductas gravísimas, el Lycée se reserva el derecho de aplicar medidas disciplinarias incluso, si fuese necesario, proceder a suspender tal Ceremonia cuando las estudiantes hayan transgredido los principios que sustenta la Institución.

TÍTULO XI

DIFUSIÓN, CONOCIMIENTO Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO, MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTOCOLOS.

Artículo 55: Difusión y conocimiento del presente reglamento.

1. Los Padres y/o Apoderados conocen y aceptan el Reglamento Interno, manual de convivencia escolar y protocolos en el momento de matricular a sus hijas o hijos para el año escolar. Momento en el cual firman un documento elaborado por el Lycée, que da cuenta de la toma de conocimiento.
2. Los y las estudiantes del Lycée, conocerán y analizarán el Reglamento Interno, manual de convivencia escolar y protocolos al inicio del año escolar, junto a su Profesor(a) Jefe. Este último debe dejar constancia escrita en PRONOTE que se realizó el análisis de dicho documento.

3. El Lycée pondrá a disposición de todos los miembros de la Comunidad Educativa, el Reglamento Interno, manual de convivencia escolar y protocolos, para que sea conocido por cada uno de ellos.
4. El Reglamento Interno, manual de convivencia escolar y protocolos, será publicado en la página web del Lycée, la cual estará a disposición de toda la Comunidad Educativa.
5. Las copias impresas del Reglamento Interno, manual de convivencia escolar y protocolos, estarán disponibles en la Biblioteca del Lycée, Convivencia escolar, Vida escolar, Dirección, Centros de Alumnos y APA.
6. Todos los funcionarios del Lycée deberán conocer y analizar, la actualización del presente Reglamento Interno, manual de convivencia escolar y protocolos, en forma previa al inicio del año escolar.

Artículo 56: Modificaciones o actualizaciones del presente reglamento interno.

1. El Reglamento Interno, manual de convivencia escolar y protocolos, será revisado y analizado una vez al año.
2. La revisión y análisis de este documento será realizada por el Equipo de convivencia escolar que podrá solicitar la participación de otros departamentos del Lycée, cuando lo estime necesario.
3. Finalizado el proceso de revisión y aprobación del Reglamento interno, manual de convivencia escolar y protocolos, se difundirá de acuerdo a las exigencias legales.

TÍTULO XII

CONSIDERACIONES FINALES.

Artículo 57: OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS. Los rectores, directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro

del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Artículo 58: Es responsabilidad de toda la Comunidad Escolar del Lycée velar por el fiel cumplimiento de este Reglamento Interno, manual de convivencia escolar y protocolos.

Artículo 59: Las situaciones no contempladas en el presente Reglamento Interno, manual de convivencia escolar y protocolos, serán resueltas por el Rector(a) del Lycée, instancia que, si fuese necesario, se hará asesorar por quien lo estime pertinente.

TÍTULO XIII

DEL PROCESO DE POSTULACIÓN, SELECCIÓN Y MATRÍCULA.

El **LYCÉE JEAN D'ALEMBERT** es un Establecimiento Educacional particular chileno, en convención con la Agencia de la enseñanza del francés en el extranjero, **AEFE**. El cual aplica los programas franceses en lengua francesa en conformidad con el acuerdo cultural y educativo franco-chileno.

Por tanto, el Proyecto educativo institucional del **Lycée Jean d'Alembert** es **muy específico e implica** de parte de las familias y de los y las estudiantes, una adhesión plena a sus principios, objetivos y a los medios, procedimientos y mecanismos implementados para alcanzarlos de la mejor manera posible. Existiendo en primer lugar, el manejo **de la lengua francesa como LENGUA DE ESCOLARIZACIÓN utilizada en todas las disciplinas enseñadas en el Lycée**, desde el primer año escolar hasta la totalidad de la enseñanza, y las asignaturas de “lenguaje”, “inglés” e “historia nacional” son impartidas en francés.

El Lycée garantiza en todo el proceso de admisión la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades de los padres y madres que postulen a sus hijos e hijas, respetando la dignidad de las familias y de los niños, niñas y adolescentes que serán parte de la Comunidad Educativa. Proceso que se encuentra establecido de acuerdo a las garantías, derechos y procesos establecidos con anterioridad en la legislación vigente.

De acuerdo a lo anterior, el Lycée realiza el proceso de admisión a través del siguiente proceso:

Artículo 60: De los canales de recepción y análisis de los antecedentes:

- ❖ **Encargada de Admisión:** persona que tiene la labor de asistir, informar y responder las dudas que tengan los padres, madres y apoderados respecto al ingreso de nuevos estudiantes al Establecimiento Educacional.
- ❖ **Comité de admisión:** se encuentra conformado por distintos integrantes de la Comunidad Educativa quienes revisan los antecedentes e información entregada por los postulantes y validan las admisiones. Son parte de este comité Director de gestión, Rector(a), Director(a) de ciclo y encargada de admisión.

Artículo 61: De la convocatoria:

El Lycée publicará la siguiente información:

1. Número de vacantes ofrecidas en cada nivel que tiene el Lycée. Esta esta información se publica en:
 - Sitio web institucional ([www. https://www.jdalembert.org](https://www.jdalembert.org))
 - En la entrada del recinto escolar.
 - En la oficina de recaudaciones.Solicitada la información por los padres, madres y apoderados se envía un informativo por correo electrónico a las familias.
2. Criterios generales de admisión.
3. Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
4. Requisitos de las postulantes, antecedentes y documentación a presentar.
5. Tipos de pruebas a las que serán sometidas las postulantes.
6. Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso.
7. Proyecto Educativo Institucional del Lycée.

Artículo 62: De las formalidades:

- ❖ Las postulaciones se reciben de acuerdo al número de vacantes para cada nivel.
- ❖ Las familias que actualmente son miembros de la Comunidad Educativa, los exalumnos y los estudiantes franceses son **prioridad en el proceso de admisión.**
- ❖ El número de vacantes se completa por orden de llegada de la documentación solicitada.

- ❖ No se recibirán carpetas con antecedentes incompletos.
- ❖ Las decisiones adoptadas por el Comité de admisión **son irrevocables**.

Artículo 63: Etapas del proceso de admisión:

1. Contactar a la Encargada de admisión, dejando sus datos para enviar la información requerida.
2. Entrega material de los siguientes documentos: , estos deben venir en una carpeta con el nombre de la Familia y con los siguientes documentos:
 - Certificado de nacimiento.
 - Informe de notas y/o personalidad del jardín o del Colegio de proveniencia en el caso que corresponda.
 - Certificados de estudio y personalidad, a partir de 1ro básico.
 - Información de los especialistas que estén tratando a los niños, niñas o adolescentes y que recomienden adecuaciones o ajustes pedagógicos.
 - EXEAT (sólo para postulantes franceses a partir de 1ro básico).

Con el objeto de velar por el interés superior, la continuidad de estudios y el derecho a la educación de los niños, niñas y adolescentes que postulan al Lycée Jean d'Alembert, es que se solicitan los siguientes documentos:

- 6 liquidaciones de sueldo de los padres o madres o Certificado de renta.
 - Certificado de no deuda del Colegio de origen, en el caso que lo hubiere.
3. Inscripción y participación en las instancias informativas y de evaluación, organizadas por el Lycée en el contexto del proceso de admisión.
 4. Transcurrido el plazo establecido, se comunicará el resultado de la reunión del Comité de admisión a través de correo electrónico o llamada telefónica.
 5. Inscripción final del estudiante con la Encargada de admisión.

Artículo 64: De las instancias informativas y de evaluación.

Estas son parte de nuestro proceso de admisión, y consiste en la invitación de los estudiantes postulantes y de los padres y madres a una actividad en el Lycée.

En cuanto a los estudiantes postulantes, se les invita al Lycée en grupos, a un encuentro de aproximadamente 2 horas de duración, de acuerdo al nivel o curso al que postulan, esta oportunidad permite observar sus competencias lingüísticas, matemáticas y psicomotoras de acuerdo al nivel que postula en el Lycée. Cada nivel o curso al que postulan tiene una actividad informativa y de evaluación adecuada

Esta actividad se encuentra a cargo de un equipo interdisciplinario conformado por docentes, educadoras, psicóloga y psicopedagoga del Lycée.

En cuanto a los padres y madres de los postulantes, también son invitados a una actividad al Lycée con el objeto de que conozcan las instalaciones del Establecimiento Educacional y acerca de las cuestiones administrativas del Lycée, es por ello que se les presentan los siguientes contenidos:

- ❖ Proyecto Educativo Institucional.
- ❖ La AEFÉ.
- ❖ La enseñanza francesa impartida por el Lycée.
- ❖ La estructura y los servicios del Lycée.
- ❖ Las condiciones de admisión.

De la misma forma, y en el caso que el Comité de admisión lo requiera, se podrá realizar una entrevista complementaria con los padres y madres postulantes.

Artículo 65: criterios evaluados por el comité:

1. Adherir al Proyecto Educativo Institucional Bilingüe del Lycée.
2. Existencia de hermanos o hermanas que estén matriculados en el Lycée.
3. Estudiantes de nacionalidad francesa.
4. Hijos o hijas de exalumnos.
5. Informe de personalidad o de notas del jardín o colegio de proveniencia.

Artículo 66: Sobre demanda de cupos.

En el evento de que exista una sobre demanda de cupos, respecto de la Oferta que tiene el Lycée, el Comité de admisión desplegará las siguientes acciones:

- ❖ Se confeccionará una lista de espera con los estudiantes postulantes.
- ❖ Producida una vacante en el nivel que corresponda, el Comité se reunirá para analizar los antecedentes de los postulantes en lista de espera.
- ❖ La respuesta será comunicada a los padres y madres a través de correo electrónico o llamada telefónica.

Artículo 67: De los niveles o cursos que ofrece el Lycée.

□ **MATERNELLE.**

MATERNELLE.

EDAD AL 31 DE MARZO.

TOUTE PETITE SECTION (TPS)	2 AÑOS.
PETITE SECTION (PS)	3 AÑOS. CONTROL DE ESFÍNTERES.
MOYENNE SECTION(MS)	4 AÑOS.
GRANDE SECTION (GS)	5 AÑOS.

LOS ESTUDIANTES NO FRANCÓFONOS QUE SEAN ACEPTADOS, DEBERÁN REALIZAR UN CURSO DE FRANCÉS OBLIGATORIO EN EL MES DE FEBRERO, DE 60 HORAS.

CON UN VALOR DE 9 UF

▣ **ELEMENTAIRE.**

ELEMENTAIRE.	1ro a 5to básico
	<ul style="list-style-type: none"> ▣ RENDICIÓN DE EVALUACIÓN PEDAGÓGICA EXPLORATORIA EN LENGUAJE Y MATEMÁTICAS. ▣ EVALUACIÓN EN FRANCÉS. Puede ser individual o grupal.
<ul style="list-style-type: none"> ▣ A PARTIR DE ESTE NIVEL TODOS LOS CURSOS SE IMPARTEN EN FRANCÉS, por tanto, es <u>fundamental</u> que los postulantes manejen la lengua francesa al momento de ingresar. ▣ ENTREVISTA DE LA FAMILIA CON EL PSICOLOGO(A) DEL LYCÉE, con el objeto de aportar antecedentes anamnésticos y del desarrollo; conocer las motivaciones y expectativas que tienen del Lycée. <p>ESTE PROCESO TIENE COMO OBJETIVO VERIFICAR QUE EL ESTUDIANTE POSTULANTE TENGA LAS HABILIDADES PARA MANEJAR EL PROGRAMA BILINGÜE QUE TIENE EL LYCÉE.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▣ LOS ESTUDIANTES NO FRANCÓFONOS QUE SEAN ACEPTADOS, DEBERÁN REALIZAR UN CURSO DE FRANCÉS OBLIGATORIO EN EL MES DE FEBRERO, DE 60 HORAS. CON UN VALOR DE 9 UF. 	

▣ **SECUNDARIA.**

SECUNDARIA.	6to básico o a 4to medio
<ul style="list-style-type: none"> ▣ A PARTIR DE ESTE CURSO LA FAMILIA DEBE ACREDITAR EL NIVEL LINGÜÍSTICO DEL 	

ESTUDIANTE POSTULANTE, a través de un Certificado emitido por el Centre International D'Études Pédagogiques (CIEP).

En el caso que el estudiante no posea el Certificado emitido por el CIEP, el Lycée Jean d'Alembert realizará una evaluación del nivel de francés, que tiene el estudiante postulante, de manera oral o escrita, lo que determinará su aceptación o no al Establecimiento Educacional.

- ▣ **DEBE TENER UN NIVEL QUE PERMITA QUE PUEDA PREPARARSE PARA LOS EXÁMENES NACIONALES FRANCESES:**
 - Diplôme National Du Brevet (DNB) 1er año medio.
 - Bachillerato 3ro y 4to medio.
- ▣ **ENTREVISTA DE LA FAMILIA CON EL DIRECTOR(A) DEL CICLO.**

ESTE PROCESO TIENE COMO OBJETIVO VERIFICAR QUE EL ESTUDIANTE POSTULANTE TENGA LAS HABILIDADES PARA MANEJAR EL PROGRAMA BILINGÜE QUE TIENE EL LYCÉE.

- ▣ **EN EL CASO QUE EL ESTUDIANTE SEA ACEPTADO, EL LYCÉE JEAN D'ALEMBERT SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR LA REALIZACIÓN DE CLASES PARTICULARES DE FRANCÉS DE SU HIJO O HIJA.**
- ▣ **EN EL CASO DEL POSTULANTE EXTRANJERO, EL LYCÉE JEAN D'ALEMBERT SE RESERVA EL DERECHO DE UBICAR AL ESTUDIANTE EN EL NIVEL QUE CONSIDERE ADECUADO A SU NIVEL DE LINGÜÍSTICO Y MEJOR PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE.**

Artículo 68: CONDICIONES FINANCIERAS

1. Pago de cuotas 2022

PAGO DE CUOTAS.	AÑO 2024
CUOTA DE INCORPORACIÓN	40,00 UF por familia.
CUOTA SOCIAL EXTRAORDINARIA	12,02 UF por estudiante.
CUOTA SOCIAL ANUAL MATERNELLE	121,30 UF por estudiante.
CUOTA SOCIAL ANUAL 1ro a 5to BÁSICO	134,50 UF por estudiante.
CUOTA SOCIAL ANUAL 6to BÁSICO A 4to	139,90 UF por estudiante.

MEDIO.	
---------------	--

SUSCRIPCIÓN AL VIAJE DE ESTUDIOS	<p>1 UF mensual (marzo-diciembre) por estudiante matriculado desde TPS hasta 1ro medio.</p> <p>El reembolso de esta suma se hace efectivo en el mes de marzo del año en que se realiza el viaje de estudios.</p> <p>En el caso que el o la estudiante no viaje, el reembolso se hará efectivo al terminar 4to medio.</p>
EX ALUMNOS	<p>Rebaja en la cuota de incorporación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100% TPS. - 75% PS. - 50% MS.
ASOCIACIÓN DE PADRES	1,4 UF (opcional)

Artículo 69: Proceso de inscripción de estudiantes nuevos.

Los estudiantes que ingresan por primera vez al Lycée Jean d'Alembert finalizan su proceso de inscripción de la siguiente manera:

- A. Deben cancelar:
 - Cuota de incorporación familiar.
 - Cuota social extraordinaria.
 - Anualidad de cuota social, la cual se puede dividir en 10 cuotas, pago anticipado hasta el 9 de cada mes.
- B. Cancelar Cuota de asociación de padres y apoderados (optativo 1,4 u.f anual por familia).
- C. Tomar conocimiento, aceptar y adherir al Convenio educativo, Reglamento interno, Reglamento de evaluación y protocolos del Establecimiento Educacional, mediante la firma de dichos instrumentos.
- D. Completar el cuestionario de integración destinado a nuestro servicio de salud (las informaciones entregadas serán confidenciales). La omisión de información o la entrega de antecedentes falsos en el cuestionario constituirá una infracción grave

a las normas del Lycée, pudiendo ser sancionados de acuerdo al Reglamento Interno.

- E. **Seguro de escolaridad y de accidente** incluido con las cuotas sociales. Estos seguros funcionarán de acuerdo al convenio del Lycée con la empresa de seguros externa.
- A. **Actividades extracurriculares pagadas:** se pagan trimestralmente.

Artículo 70: Formas de pago.

- A. En recaudación del Lycée, de lunes a viernes de 8 a 14 horas, en efectivo, tarjetas bancarias o cheque nominativo cruzado.
- B. Por cargo automático con tarjeta de crédito (PAT).
- C. Por depósito directo en la cuenta corriente del Lycée (“Corporación Educacional Francesa de Valparaíso”, Rut 72.301.000-4, Banco Santander nº cuenta 0069 00909-3).

Artículo 71: Proceso de renovación de cuota social extraordinaria

El proceso de inscripción correspondiente al año escolar siguiente, se actualiza todos los años en las fechas establecidas por el Lycée (de octubre a diciembre), y se encuentra sujeto a las siguientes condiciones:

- A. Pago de las cuotas sociales al día.
- B. Compromiso de la familia y los apoderados en cuanto al Proyecto Educativo Institucional que tiene como pilar que los y las estudiantes preparen y obtengan el Diploma BAC y rendición de la Prueba de Acceso para la Educación Superior (PAES).
- C. Respeto de las indicaciones que favorezcan el desarrollo y superación de dificultades académicas-especialmente en el carácter lingüístico-, conductuales, psicológicas y que velen por un mejor proceso de enseñanza aprendizaje.
- D. Cumplir con todas las disposiciones contenidas en el Reglamento de evaluación vigente.
- E. Tomar conocimiento, aceptar y adherir al Convenio educativo, Reglamento interno, Reglamento de evaluación y Protocolos del Establecimiento Educacional, mediante la firma de dichos instrumentos.
- F. Pago de la reposición o reparación de algún objeto dañado, cuando el daño haya sido causado por el o la estudiante.
- G. Estar al día en la devolución de libros o manuales escolares perteneciente al Establecimiento Educacional.

Capítulo III: PROTOCOLOS.

Los Protocolos son aquellos instrumentos que vienen a regular los procedimientos de una Comunidad Educativa, para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran el o los derechos de los integrantes de la Comunidad Educativa y que por lo mismo, requieren un actuar Oportuno, Organizado y Eficiente.

El objetivo de los Protocolos es la construcción de espacios educativos respetuosos, igualitarios y garantes de los derechos de todos y cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa, y en especial de las niñas, niños y adolescentes.

Todas las medidas adoptadas en los Protocolos de actuación, se deben complementar con Acciones de Contención, Apoyo Psicosocial y Pedagógicas. Asimismo, en todo momento se debe evitar que se forme una morbosidad respecto al tema o rumores que puedan provocar la estigmatización y/o discriminación de las niñas, niños y adolescentes.

De esta manera, y para resguardar la intimidad de las niñas y adolescentes del Lycée, es que los Protocolos contemplan por un lado Bitácora de Registro, para aquellos casos en que el Lycée sólo tiene la obligación de registrar lo sucedido y derivar a los organismos competentes, y por otro lado Carpetas de Investigación, para aquellos casos en que el Lycée debe investigar, tomar resoluciones, aplicar sanciones y conocer de la apelación de las resoluciones tomadas. Ambas carpetas siempre serán confidenciales, y sólo podrán tener acceso a ellas los responsables de activar los Protocolos y las partes involucradas directamente.

Las partes directas involucradas en los Protocolos tienen el derecho de conocer la investigación que se está realizando, pero en presencia del responsable de la activación del Protocolo correspondiente y sólo podrán revisar los documentos, sin poder fotocopiar, fotografiar ni grabar ningún antecedente que sea parte tanto de la Carpeta de registro como de la Carpeta de investigación.

La activación de los distintos Protocolos que a continuación se establecen, corresponden a las personas que se señalan en cada uno de ellos, y debe realizarse cuando la vulneración de derechos se pueda encuadrar en las definiciones y descripciones de las conductas que se encuentran en cada Protocolo, quedando excluidos aquellos comportamientos o conductas que puedan solucionarse por medio de las normas y procedimientos generales, contenidos en el **Capítulo** “Manual de Convivencia Escolar”.

PROTOCOLO VIOLENCIA ENTRE PARES.

“Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través redes sociales, realizada por parte de un estudiante en contra de otro estudiante del Lycée.”

El presente Protocolo se establece con el objeto de señalar de forma clara y precisa el proceso que se aplicará cuando entre los estudiantes se originen discusiones o diferencias de opiniones en la sala de clases, recreos o actividades del Lycée. En estas situaciones se aplicará el proceso establecido para las Faltas graves en el manual de convivencia escolar, respetando el proceso de formación en el que se encuentran los y las estudiantes del Lycée.

La característica esencial para aplicar el presente protocolo, es que el conflicto o discusión entre estudiantes, es a partir de un hecho específico, circunstancial y por una sola vez, no revistiendo no el carácter de conductas constitutivas de Bullying o Ciberbullying.

Para aplicar el presente Protocolo se debe distinguir el Tipo de Maltrato escolar:

TIPOS DE MALTRATO ESCOLAR.

- a. **MALTRATO ESCOLAR INDIRECTO:** se refiere a los actos constitutivos de exclusión y marginación social, reflejado en las siguientes conductas:
 - Formar grupos con otros estudiantes, aislando a la o el afectado.
 - No avisar respecto de actividades de curso, equipos o talleres.
 - Hurtar las pertenencias del estudiante.

- b. **MALTRATO ESCOLAR VERBAL:** se refiere a las agresiones verbales que puede realizar un estudiante en contra de otro, como por ejemplo:
 - Insultar a otro estudiante.
 - Hablar mal o mentir respecto de una persona.
 - Colocar sobrenombres.

- c. **MALTRATO ESCOLAR FÍSICO:** aquel que se realiza a través de golpes físicos entre los o las estudiantes.

- d. **MALTRATO ESCOLAR FÍSICO INDIRECTO:** dice relación con las agresiones físicas indirectas como:
 - Inducir a que otro estudiante realice la agresión física.

- Arrojar o lanzar objetos al estudiante, señalando que fue accidental.

PROCEDIMIENTO:

A. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, convivencia escolar/CPE o cualquier miembro de la comunidad educativa.

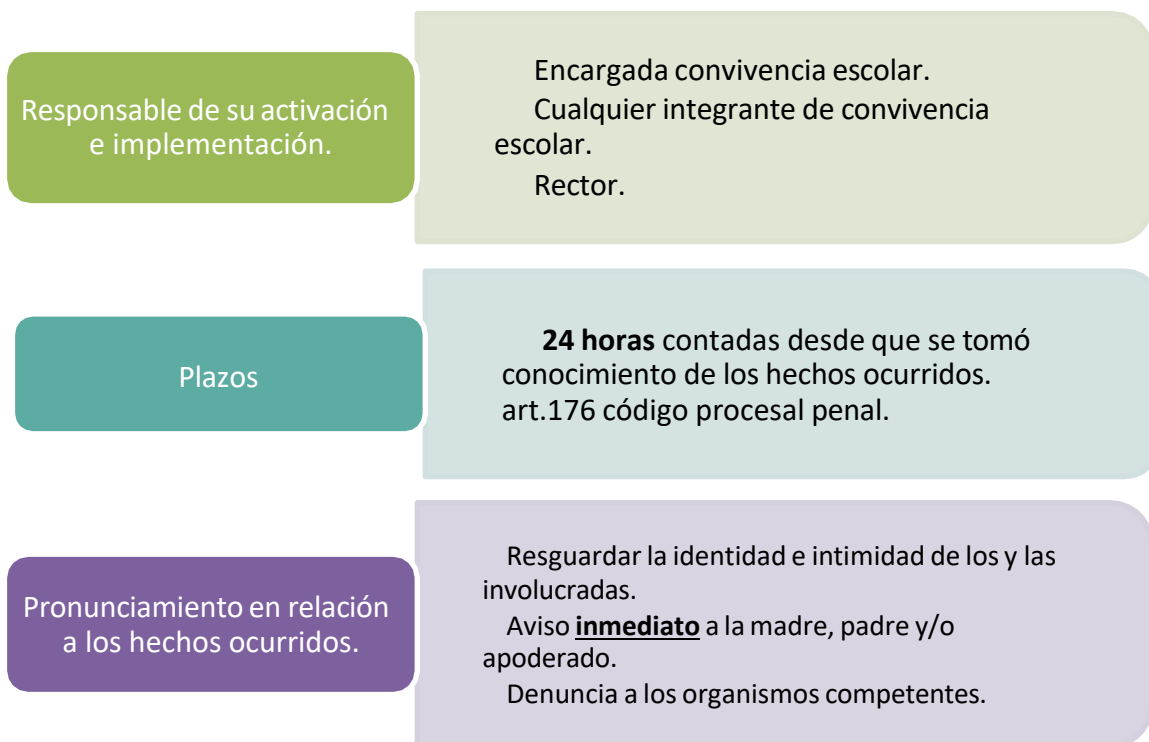
B. PROCESO.

Respecto de los docentes.

1. Intervención inmediata en el conflicto, resguardando a los o las involucradas(os), poniendo fin al conflicto ocurrido, evitando que la situación sea incontrolable o incluya a otros estudiantes.
2. El Profesor(a) jefe y/o profesor(a) de asignatura tiene la responsabilidad de identificar a los y las estudiantes involucradas y derivar a convivencia escolar/CPE del Lycée.
3. La encargada de convivencia escolar/CPE deberá solicitar que las y los estudiantes involucrados entreguen el relato de lo ocurrido.
4. Desde convivencia escolar/ CPE se brindará el apoyo y contención a todos los involucrados, teniendo presente el proceso de formación en el que se encuentren de acuerdo a su edad.
5. De acuerdo a los antecedentes recabados por convivencia escolar las sanciones que se aplicarán en estas situaciones son las siguientes:
 - a. Amonestación escrita en la hoja de vida del estudiante.
 - b. Mediación con el o la estudiante involucrada, siempre que se encuentren en igualdad de condiciones o solicitan solucionar el problema a través del diálogo.
 - c. Suspensión de 3 a 6 días.
 - d. Carta de compromiso.
 - e. Condicionalidad.
 - f. Cancelación de matrícula.
 - g. Expulsión.
6. Citar e informar a la madre, padre y/o apoderado del estudiante, respecto de la conducta de su hijo o hija y de la sanción aplicada.
7. La Encargada de convivencia escolar/CPE tendrá un plazo de 5 días hábiles para dictar las resoluciones acerca de la situación ocurrida, señalando las medidas formativas y sanciones que se aplicarán al estudiante. Durante este período se brindará contención emocional y académico a los estudiantes involucrados, pudiendo ser derivados a las psicólogas del Lycée y flexibilizando la carga académica si es necesario.

8. El estudiante como la madre, padre y/o apoderado podrá presentar sus descargos dentro del plazo de 3 días corridos, contados desde que se informó de las medidas formativas y de la sanción.
9. Recibidos los descargos, la Encargada de convivencia escolar/CPE elevará los mismos para conocimiento de la Rectora quien tendrá un plazo de 2 días hábiles para responder acerca de los descargos realizados.
10. La resolución de la Rectora será informada a la madre, padre y/o apoderado a través de una entrevista personal. Siendo, está la última instancia para apelar en el Lycée.

En el caso que el Maltrato se realice a través de agresiones físicas o amenazas de vida al estudiante, amigos o familia, el proceso que se realizará será el siguiente:



1. La Encargada de convivencia escolar/CPE, activa inmediatamente los mecanismos de protección con que cuenta el Lycée, esto con el objeto de prevenir incidentes de violencia graves.
2. La Encargada de convivencia escolar/CPE **cita** a la madre, padre y/o apoderado inmediatamente, esto es, durante el mismo día en que ocurrieron los hechos, con el objeto de informar lo ocurrido con el o la estudiante. En esta entrevista se

comunicará a la madre, padre y/o apoderado respecto de la derivación a los organismos competentes y del plan de acción y apoyo que el Lycée va a elaborar para la situación.

3. Se abre una carpeta de registro de las actuaciones, resoluciones e instrucciones emanadas de los profesionales u organismos externos, y de seguimiento del Plan de acción confeccionado por el Lycée para apoyar en el proceso al estudiante.

A. APERTURA DE CARPETA DE REGISTRO.

Responsable a cargo: Encargada de convivencia escolar/CPE; Vicerrectora; Directora de Primaria.

Plazo: 24 horas desde ocurrido el hecho.

1. **Relato de la o el estudiante involucrado.** En este caso se le deberá brindar la contención y apoyo necesario al estudiante, para que se sienta en un lugar protegido y seguro. La Encargada de convivencia escolar/CPE podrá solicitar el apoyo¹ de las psicólogas, profesor jefe o integrante de la Comunidad educativa que estime pertinente.

El relato debe ser lo más detallado, descriptivo y con la individualización de todos los y las involucradas, siempre que sea posible obtener los datos necesarios. La identidad de las personas que entregan el relato será confidencial y resguardada durante todo el proceso en el Lycée.

No se volverá a preguntar al estudiante sobre lo ocurrido, evitando la revictimización del niño, niña o adolescente.

2. **Derivación a los organismos o instituciones competentes dentro de las 24 horas contadas desde que se tuvo conocimiento de los hechos.**

En estos casos dependiendo del grado de violencia sufrida por los niños, niñas y/o adolescentes, el Lycée debe:

-Denunciar a los organismos competentes y/o Tribunales de justicia.

La denuncia es realizada por la Encargada de convivencia escolar/CPE o Director de gestión del Lycée, además el Establecimiento educacional se encuentra obligado a denunciar a las autoridades u organismos competentes **dentro del plazo de 24 horas** contadas desde que se tuvo conocimiento de los hechos. La denuncia se realizará de la siguiente manera:

- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones de Chile.

¹ Con el objeto de brindar apoyo, tranquilidad y contención al estudiante mediante las personas que le generan confianza.

- Tribunal de Familia.
- Ministerio Público.

En esta situación el Lycée podrá solicitar una medida de protección en favor de los o las estudiantes, ya sea, al Tribunal de Familia o Ministerio Público.

3. Medidas de protección adoptadas por el Lycée. Cuando la situación lo amerite dada las características de la violencia o maltrato sufrida por el o la estudiante, el Lycée adoptará medidas cautelares y de protección con el objeto de evitar que se repita la situación ocurrida en el Establecimiento Educacional.

Por ello el Lycée podrá implementar las siguientes medidas:

- a. Reserva y confidencialidad de la identidad de la o el estudiante afectado y de la situación que constituye el maltrato o violencia ocurrida.
- b. Confección del Plan de acción para la o el estudiante afectado y para el estudiante agresor².

En estos casos, el Lycée se encuentra facultado desde el punto de vista pedagógico para implementar las medidas de protección y/o apoyo necesarias, razón por la cual, se confecciona un Plan de acción para el caso en concreto, adecuado a la edad, grado de madurez y desarrollo emocional de la o el estudiante afectado por la situación, sin importar la calidad de denunciantes y/o denunciados.

- c. Contención emocional y apoyo otorgados por los equipos dentro de las posibilidades del Lycée, tanto para el denunciante como denunciado.
- d. Citación de la madre, padre y/o apoderado para comprometerse con el plan de acción confeccionado para el o la estudiante, en el cual se fijarán los plazos y las reuniones que se mantendrán con el o la estudiante y su apoderado.

4. Plan de acción³ confeccionado dentro de los 5 días siguientes contados desde el día en que su tuvo conocimiento de la situación.

El plan de acción será solicitado por la Encargada de convivencia escolar/CPE a las psicólogas, Directora de primaria, Vicerrectora y Profesor(a) jefe, quienes trabajarán en los pasos concretos que el o la estudiante deberá seguir para alcanzar los objetivos académicos específicos, de acuerdo a sus posibilidades. Dicho plan de acción se presentará a la madre, padre y/o apoderado del estudiante, con el objeto de vincularlos con las estrategias del Lycée y con ello potenciar el apoyar tanto en el aprendizaje como en lo emocional al estudiante, previniendo que estos hechos

² El Lycée tiene la obligación de velar por la integridad de todos los involucrados (víctima y agresor), ya que ambos se encuentran en un proceso de formación que debe ser respetado.

³ El Plan de acción planteado por el Lycée se confeccionará de acuerdo al caso y necesidades específicas de los estudiantes involucrados, por tanto, es un plan flexible en cuanto a su contenido e implementación, pero no en el plazo que debe ser confeccionado.

vuelvan a ocurrir. Asimismo, este Plan de acción será flexible y de acuerdo a los requerimientos y situación específica del niño, niña o adolescente.

En el caso que el o la estudiante se encuentre intervenido por profesionales u organismos externos al Lycée, se incorporan las orientaciones por los profesionales que se encuentren trabajando integralmente con el o la estudiante.

5. Situaciones que pueden originarse en este contexto:

a. El supuesto agresor es otro estudiante del Lycée.

En este caso se deberá cumplir con las medidas cautelares que señale el Tribunal de Familia o Ministerio Público, respecto del caso en particular.

Estas medidas dependen de la imputabilidad penal del estudiante involucrado, siendo los tribunales de justicia los que conocerán del caso y los llamados a entregar la información que el Lycée necesite conocer para proteger al estudiante.

Precisiones:

- **Menores de 14 años son inimputables**, es decir, su situación será abordada por los Tribunales de Familia que pueden decretar las medidas cautelares y definitivas correspondientes, no siendo sancionados penalmente.
- **Mayores de 14 años y menores de 18 años**, se rigen por la Ley de Responsabilidad penal adolescente, por tanto, conoce el Ministerio Público y Fiscalía y se aplican las penas que esa ley señale. En estos casos también se podrá denunciar ante el Tribunal de Familia.
- **Mayor de 18 años**, responde como un adulto ante el Ministerio Público y Fiscalía, y se aplican los procesos y penas establecidas en el Código penal y en las leyes que correspondan.

b. El supuesto agresor es un docente o asistente de la educación.

En este caso, se activa el **Protocolo de maltrato de docente/asistente de la educación a estudiante, el cual contempla medidas de resguardo que afectan la jornada laboral y funciones del trabajador**, atendido a que este protocolo es sobre violencia entre pares. No obstante, lo anterior, se deberá cumplir con las medidas cautelares que señale el Tribunal de Familia o Ministerio Público, respecto del caso en particular.

B. SEGUIMIENTO.

El Lycée deberá mantener actualizada la Carpeta de registro en la cual se evidencia:

- El desarrollo del Plan de acción confeccionado;
- Las orientaciones de los especialistas que se encuentren trabajando con los y las estudiantes involucrados.

- Las medidas de protección o resoluciones emitidas por el Tribunal de Familia o Fiscalía.

El seguimiento se realizará de acuerdo a los plazos y fechas señaladas en el Plan de acción confeccionado por el Lycée y deberán quedar registrados todos los avances, modificaciones o adecuaciones que sean necesarias por el bien superior de los o las estudiantes.

C. CIERRE DE LA CARPETA DE REGISTRO.

Esta etapa depende de dos hitos:

- **Cierre del proceso judicial.** Finalizado el proceso judicial o la intervención de los organismos competentes en cuanto a la situación ocurrida con el o la estudiante, las psicólogas, equipos de apoyo o persona designada para realizar el seguimiento del caso, deberá presentar las resoluciones de los organismos competentes, con el objeto de que determinen las medidas y acciones que correspondan en el ámbito de competencia del Lycée.
- **Termino del Plan de acción confeccionado por el Lycée.** Este documento tiene plazos en sí mismo, por tanto, una vez que se evidencia que el o la estudiante no requieren del acompañamiento, contención o flexibilidad en el desarrollo del proceso de formación en el que se encuentran se da por concluida su aplicación.

Ambas situaciones son comunicadas a la madre, padre y/o apoderado del estudiante a través de una reunión, con el objeto de que tomen conocimiento de las decisiones adoptadas por el Establecimiento educacional.

PROTOCOLO EN CASO DE BULLYING.

(Matonaje, acoso escolar, hostigamiento o Bullying)

Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido(a) y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros(as). Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser directo o indirecto.

Las conductas constitutivas de Bullying presentan las siguientes características, las que permiten diferenciarlo claramente de otras conductas:

1. **Se produce entre pares;** esto es, entre estudiantes de las mismas edades o de cursos superiores, lo esencial es que la conducta sea realizada por estudiantes.
2. **Existe abuso de poder;** en el sentido, de que aquellos estudiantes que realizan el Bullying tengan una superioridad física, psicológica, en popularidad o en otros aspectos de la vida diaria.
3. **Es sostenido en el tiempo,** es decir, se repite durante un período indefinido. Es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar.

En estos casos, el Lycée realizará una Investigación de la situación con el objeto de tomar las medidas necesarias para resguardar la integridad física y psíquica de los y las estudiantes. La investigación constará de los siguientes pasos:

- I. Denuncia.
- II. Investigación.
- III. Resolución.
- IV. Descargos y/o Apelación.
- V. Seguimiento.

La activación del presente Protocolo, su desarrollo y conclusión es de responsabilidad de CPE/convivencia escolar del Lycée y en su defecto un miembro del Comité de convivencia escolar.

- I. **DENUNCIA.** Todo integrante de la Comunidad Educativa puede realizar una denuncia respecto de situaciones que constituyan Bullying entre los y las estudiantes.

Esta información y/o revelación debe ser comunicada inmediatamente a CPE/convivencia escolar para que se active el Protocolo.

Proceso:

1. El Receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención al estudiante, explicándole de forma simple que el Lycée abrirá una “*Carpeta de Investigación*” con el fin de esclarecer los hechos, la cual estará a cargo de CPE/convivencia escolar.
2. Se deja constancia escrita de la denuncia realizada por el o la estudiante o por una persona distinta a la presunta víctima. Debe contener la identidad de la presunta víctima y denunciado(s).
3. CPE/convivencia escolar, debe comunicar de forma inmediata al Rector(a) del Lycée, de la activación del Protocolo y abrir la “*Carpeta de Investigación*” correspondiente.
4. CPE/convivencia escolar debe citar de inmediato a la madre, padre y/o apoderado de todos los involucrados, para informar de la activación del presente protocolo.

II. INVESTIGACIÓN. Es confidencial y reservada, solo conocerán los o las involucradas directos- presunta víctima y denunciado(s)- CPE/convivencia escolar y Rector(a) del Lycée.

En cuanto al plazo:

- Regla General** : 5 días hábiles, contados desde el día en que se dio a conocer la denuncia.
- Prorrogable** : 5 días hábiles, cuando a partir de los testimonios y pruebas, existan fundamentos plausibles para ampliar la investigación.

Proceso:

1. Apertura de la “*Carpeta de Investigación*”, incorporando la declaración inicial de la presunta víctima evitando la revictimización.
2. Citación de la madre, padre y/o apoderado de los y las involucradas, por separado, para informar de la situación ocurrida, la activación del Protocolo y de las acciones a seguir por el Lycée. Asimismo, se les debe explicar que las medidas preventivas o de apoyo que tome el Lycée **NO** constituyen bajo ningún motivo un pronunciamiento acerca de la situación o responsabilidad de las o los involucrados, sino que son para resguardar la integridad psíquica y física de los o las estudiantes.

3. Las entrevistas que se deban tomar durante la investigación, estarán a cargo de CPE/convivencia escolar acompañada por psicólogo(a) del Lycée o por uno de los miembros del Comité de convivencia escolar.
4. CPE/convivencia escolar citará a los y las estudiantes a entrevista, y deberá entrevistar obligatoriamente a:
 - a. Al denunciado(a), dejando constancia escrita de su relato, la que debe estar firmada.
 - b. A los testigos presenciales o de oído, que permitan esclarecer los hechos. Esta declaración debe contener la individualización del testigo, el vínculo con los afectados directos, y su firma.

En el caso que el niño, niña o adolescente entrevistado sea menor de 12 años basta con que se les lea el documento y estén de acuerdo, no necesitan firmar.

5. Revisión de la evidencia digital y documental, como PRONOTE, actas de entrevistas, fichas de los o las estudiantes y otros documentos que tenga el Lycée.
6. Evaluar las medidas de apoyo que pudiera requerir la presunta víctima, como por ejemplo, restricción de contacto entre los involucrados, apoyo psicológico interno, suspensión temporal, etc.
7. Adoptar cualquier otra medida que, respete la dignidad e integridad psíquica y física de las o los involucrados, y que sean necesarias para evitar la continuidad de las conductas constitutivas Bullying.
8. Proporcionar apoyo psicológico y de contención tanto a la presunta víctima como al denunciado(a), de acuerdo a las posibilidades que tiene el Lycée. Incluso solicitar a la madre, padre y/o apoderado el apoyo de profesionales externos en el evento que se requiera para evitar situaciones posteriores.

III. RESOLUCIÓN. Se pueden dar las siguientes situaciones:

A. SE CONFIRMA EL BULLYING.

En este caso, las medidas adoptadas por el Lycée serán las que se señalan a continuación, las que podrán aplicarse conjuntamente sin ser excluyentes.

1. Se debe citar a la madre, padre y/o apoderado de las y los involucrados, para informar los resultados de la investigación y de las medidas que se adoptarán.
2. Las medidas adoptadas por el Lycée, serán diferentes para la víctima y para los o las agresores. En ese sentido las medidas serán las siguientes:

Respecto de la víctima:

- Apoyo y contención por los equipos del Lycée ¹⁵.
- Plan de acción desde lo pedagógico.

- Se podrá solicitar a la madre, padre y/o apoderado que lleve al estudiante a tratamiento externo al Lycée.
- Cualquier otra medida que CPE/convivencia escolar, Director(a) de ciclo o Vicerrector(a) estime pertinente, en pos del interés superior del niño, niña o adolescente.

Respecto de la o el agresor:

- Apoyo y contención por los equipos del Lycée ¹⁶.
- Aplicación de medidas formativas, con la finalidad que el o la estudiante tome conciencia del daño realizado con estas conductas abusivas, humillantes y constitutivas de bullying en contra de otro estudiante.
- Sanciones disciplinarias:
 - i. Suspensión de 3 a 6 días, acompaña a las demás sanciones aplicadas y que están enumeradas en las líneas siguientes.
 - ii. Carta de compromiso.
 - iii. Condicionalidad.
 - iv. Cancelación de matrícula.
 - v. Expulsión del Lycée.

Cualquiera de las sanciones disciplinarias señaladas precedentemente podrá ser aplicada al estudiante, quedando la facultad de determinar su aplicación en CPE/convivencia escolar.

- Plan de acción desde lo pedagógico.
- Se podrá solicitar a la madre, padre y/o apoderado del estudiante agresor(a) la intervención de un psicólogo(a) externo para que realice una evaluación del estudiante y señale la forma más adecuada para trabajar en esta situación. Esta **evaluación psicológica¹⁷ externa** deberá ser presentada por la Madre, Padre y/o Apoderado dentro de 30 días corridos a CPE/ convivencia escolar
- Cualquier otra medida que CPE/convivencia escolar, Director(a) de ciclo o Vicerrector(a) estime pertinente, en pos del interés superior del niño, niña o adolescente.

Respecto del grupo curso o del Lycée en su conjunto:

- Generación y desarrollo de prácticas tendientes a asegurar la eliminación de conductas o hechos constitutivos de Bullying, y que permitan visibilizar los cambios en los o las estudiantes involucrados, pero también en el grupo curso al cual pertenecen,

con dinámicas de intervención grupales y personales con talleres de convivencia escolar, desarrollo personal, buen trato y empatía por los demás estudiantes.

Las medidas formativas, sanciones e intervenciones estarán a cargo de CPE/convivencia escolar, del Comité de convivencia escolar, quienes podrán solicitar el apoyo de otros equipos, docentes y también podrán delegar las actividades en los equipos de apoyo del Lycée.

SE DESESTIMA LA CONDUCTA DE BULLYING.

3. Se debe citar a la Madre, Padre y/o Apoderado de los involucrados para informar los resultados de la investigación y del cierre del caso.
4. De manera de prevenir las conductas de Bullying, CPE/convivencia escolar en conjunto con el Comité de convivencia escolar, podrá sugerir acciones pedagógicas formativas que permitan generar una experiencia formativa a partir de lo sucedido en el grupo- curso y aplicar las Políticas de convivencia escolar vigentes.

B. NO ES POSIBLE CONFIRMAR O DESESTIMAR LA CONDUCTA DE BULLYING.

1. Se cita a la Madre, Padre y/o Apoderado de los involucrados para informar de la suspensión del proceso y de las medidas de apoyo y observación implementadas por el Lycée.
2. Se suspende temporalmente el proceso.
3. Se observará la conducta de las o los involucrados durante un período de 2 meses o por el tiempo que reste del semestre, para constatar que estos hechos no vuelvan a repetirse.
4. Si transcurrido el plazo de observación no existen conductas o hechos que hagan presumir la continuidad de las conductas de Bullying se cerrará definitivamente la “Carpeta de Investigación”.
5. Del cierre de la “Carpeta de Investigación”, se informa a la Madre, Padre y/o Apoderado de los o las estudiantes involucradas, en una reunión para tal efecto.

IV. DESCARGOS Y/O APELACIÓN.

Cualquiera de las partes directamente involucradas, esto es, víctima y el denunciado, podrán apelar a la Resolución tomada por el Lycée.

Formalidades.

1. El plazo para realizar los descargos o apelación es de 3 días, contados desde que tuvieron conocimiento de la Resolución adoptada por el Lycée.
2. Los descargos o apelación se realizan a través de una CARTA formal, dirigida al

Rector(a) y firmada por la madre, padre y/o apoderada o estudiante que la presenta, y enviada por correo electrónico a la CPE/convivencia escolar o Rector(a) del Lycée.

3. El Rector(a) conoce y resuelve si acoge o rechaza los descargos y/o apelación realizada.
4. El Rector(a) tiene un plazo de 5 días hábiles, contados desde que se tomó conocimiento de los descargos o apelación realizada.
5. Realizados los descargos o apelación se pueden dar las siguientes situaciones:

SI LOS DESCARGOS O APELACIÓN SE RECHAZAN: se mantienen las medidas adoptadas y la resolución tomada por el Lycée.

SI LOS DESCARGOS O APELACIÓN SE ACOGEN: se deberán modificar las medidas adoptadas y la resolución emitida, por una que contemple los nuevos argumentos o antecedentes expuestos en los descargos o apelación.

6. La notificación del resultado de los descargos o apelación realizados, se hará a través del correo electrónico de las partes que los presentaron.

Esta Resolución tiene carácter de INAPELABLE en el Lycée.

IV. SEGUIMIENTO.

Para dar continuidad a las medidas tomadas por el Lycée en cada una de las hipótesis planteadas, es necesario que se realice un seguimiento del cumplimiento, ejecución y resultado de las medidas adoptadas respecto de todas las y los involucrados.

Para lograr esto, se realizarán observaciones y entrevistas semanales dentro del plazo de un mes, y después cada 15 días por el transcurso de dos meses o por lo que quede de año escolar, las que tienen como objetivo asegurar la continuidad de las acciones realizadas.

Todo esto permite la protección de las y los estudiantes afectados, creando con esto espacios adecuados y armónicos que faciliten la convivencia escolar de todos los y las integrantes del Lycée.

PROTOCOLO CIBERBULLYING

“Todo acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos/violentos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del Establecimiento Educacional. Se puede manifestar como maltrato psicológico o verbal que se realiza mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas, redes sociales o cualquier otra plataforma virtual”.

El Cyberbullying es una intimidación que tiene lugar a través de dispositivos digitales como teléfonos celulares, computadores, tablets y cualquier otro medio tecnológico, puede ocurrir también a través de SMS, textos y aplicaciones, redes sociales, foros o juegos donde las personas pueden compartir contenido de cualquier otro estudiante.

El Cyberbullying incluye:

- a. **Envío, publicación o intercambio de contenido negativo, dañino, falso o malintencionado sobre otra persona;**
- b. **Intercambio de información personal o privada sobre otra persona.**
- c. **Compartir imágenes de la persona sin su consentimiento,** ya sean éstas “privadas” u obtenidas sin el consentimiento de la persona y el mal uso de la imagen de la persona, como stickers o memes.

Las conductas anteriores son realizadas sin el consentimiento de la víctima y que causan vergüenza, humillación o denostación en ella.

En estos casos, el Lycée realizará una Investigación de la situación con el objeto de tomar las medidas necesarias para resguardar la integridad física y psíquica de los estudiantes. La investigación constará de los siguientes pasos:

- I. Denuncia.
- II. Investigación.
- III. Resolución.
- IV. Descargos y/o Apelación.
- V. Seguimiento.

La activación del presente Protocolo, su desarrollo y conclusión es de responsabilidad de CPE/convivencia escolar del Lycée y en su defecto un miembro del Comité de convivencia escolar.

- I. **DENUNCIA.** Todo integrante de la Comunidad Educativa puede realizar una denuncia respecto de situaciones que constituyan Ciberbullying entre los y las estudiantes.

Esta información y/o revelación debe ser comunicada inmediatamente a CPE/convivencia escolar para que se active el Protocolo.

Proceso:

1. El Receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención a el o la estudiante, explicándole de forma simple que el Lycée abrirá una “*Carpeta de Investigación*” con el fin de esclarecer los hechos, la cual estará a cargo de CPE/convivencia escolar.
2. Se deja constancia escrita de la denuncia realizada por el o la estudiante o por una persona distinta a la presunta víctima. Debe contener la identidad de la presunta víctima y denunciado(s).
3. CPE/convivencia escolar, debe comunicar de forma inmediata al Rector(a) del Lycée, de la activación del Protocolo y abrir la “*Carpeta de Investigación*” correspondiente.
4. CPE/convivencia escolar debe citar de inmediato a la madre, padre y/o apoderado de todos los involucrados, para informar de la activación del presente protocolo.

- II. **INVESTIGACIÓN.** Es confidencial y reservada, solo conocerán los o las involucradas directos- presunta víctima y denunciado(s)- CPE/convivencia escolar y Rector(a) del Lycée.

En cuanto al plazo:

- Regla General : 5 días hábiles, contados desde el día en que se dio a conocer la denuncia.
- Prorrogable : 5 días hábiles, cuando a partir de los testimonios y pruebas, existan fundamentos plausibles para ampliar la investigación.

Proceso:

1. Apertura de la “*Carpeta de Investigación*”, incorporando la declaración inicial de la presunta víctima evitando la revictimización.

2. Citación de la madre, padre y/o apoderado de los y las involucradas, por separado, para informar de la situación ocurrida, la activación del Protocolo y de las acciones a seguir por el Lycée. Asimismo, se les debe explicar que las medidas preventivas o de apoyo que tome el Lycée **NO** constituyen bajo ningún motivo un pronunciamiento acerca de la situación o responsabilidad de las o los involucrados, sino que son para resguardar la integridad psíquica y física de los o las estudiantes.
3. Las entrevistas que se deban tomar durante la investigación, estarán a cargo de CPE/convivencia escolar acompañada por psicólogo(a) del Lycée o por uno de los miembros del Comité de convivencia escolar.
4. CPE/convivencia escolar citará a los y las estudiantes a entrevista, y deberá entrevistar obligatoriamente a:
 - a. Al denunciado(a), dejando constancia escrita de su relato, la que debe estar firmada.
 - b. A los testigos presenciales o de oídas, que permitan esclarecer los hechos. Esta declaración debe contener la individualización del testigo, el vínculo con los afectados directos, y su firma.

En el caso que el niño, niña o adolescente entrevistado sea menor de 12 años basta con que se les lea el documento y estén de acuerdo, no necesitan firmar.

5. Revisión de la evidencia digital y documental, como PRONOTE, actas de entrevistas, fichas de los o las estudiantes y otros documentos que tenga el Lycée.
6. Evaluar las medidas de apoyo que pudiera requerir la presunta víctima, como por ejemplo, restricción de contacto entre los involucrados, apoyo psicológico interno, suspensión temporal, etc.
7. Adoptar cualquier otra medida que, respete la dignidad e integridad psíquica y física de las o los involucrados, y que sean necesarias para evitar la continuidad de las conductas constitutivas Ciberbullying.
8. Proporcionar apoyo psicológico y de contención tanto a la presunta víctima como al denunciado(a), de acuerdo a las posibilidades que tiene el Lycée. Incluso solicitar a la madre, padre y/o apoderado el apoyo de profesionales externos en el evento que se requiera para evitar situaciones posteriores.

III. RESOLUCIÓN. Se pueden dar las siguientes situaciones:

A. SE CONFIRMA EL CIBERBULLYING.

En este caso, las medidas adoptadas por el Lycée serán las que se señalan a continuación, las que podrán aplicarse conjuntamente sin ser excluyentes.

1. Se debe citar a la madre, padre y/o apoderado de las y los involucrados, para informar los resultados de la investigación y de las medidas que se adoptarán.
2. Las medidas adoptadas por el Lycée, serán diferentes para la víctima y para los o las agresores. En ese sentido las medidas serán las siguientes:

Respecto de la víctima:

- Apoyo y contención por los equipos del Lycée ¹⁸.
- Plan de acción desde lo pedagógico.
- Se podrá solicitar a la madre, padre y/o apoderado que lleve al estudiante a tratamiento externo al Lycée.
- Cualquier otra medida que CPE/convivencia escolar, Director(a) de ciclo o Vicerrector(a) estime pertinente, en pos del interés superior del niño, niña o adolescente.

Respecto de la o el agresor:

- Apoyo y contención por los equipos del Lycée ¹⁹.
- Aplicación de medidas formativas, con la finalidad que el o la estudiante tome conciencia del daño realizado con estas conductas abusivas, humillantes y constitutivas de bullying en contra de otro estudiante.
- Sanciones disciplinarias:
 - i. Suspensión de 3 a 6 días, acompaña a las demás sanciones aplicadas y que están enumeradas en las líneas siguientes.
 - ii. Carta de compromiso.
 - iii. Condicionalidad.
 - iv. Cancelación de matrícula.
 - v. Expulsión del Lycée.

Cualquiera de las sanciones disciplinarias señaladas precedentemente podrá ser aplicada al estudiante, quedando la facultad de determinar su aplicación en CPE/convivencia escolar.

- Plan de acción desde lo pedagógico.
- Se podrá solicitar a la madre, padre y/o apoderado del estudiante agresor(a) la intervención de un psicólogo(a) externo para que realice una evaluación del estudiante y señale la forma más adecuada para trabajar en esta situación. Esta **evaluación**

¹⁸ No se trata de terapia o que la dupla psicológica realice clínica en el Lycée.

¹⁹ No se trata de terapia o que la dupla psicológica realice clínica en el Lycée.

psicológica²⁰ externa deberá ser presentada por la Madre, Padre y/o Apoderado dentro de 30 días corridos a CPE/ convivencia escolar

- Cualquier otra medida que CPE/convivencia escolar, Director(a) de ciclo o Vicerrector(a) estime pertinente, en pos del interés superior del niño, niña o adolescente.

Respecto del grupo curso o del Lycée en su conjunto:

- Generación y desarrollo de prácticas tendientes a asegurar la eliminación de conductas o hechos constitutivos de Ciberbullying, y que permitan visibilizar los cambios en los o las estudiantes involucrados, pero también en el grupo curso al cual pertenecen, con dinámicas de intervención grupales y personales con talleres de convivencia escolar, desarrollo personal, buen trato y empatía por los demás estudiantes.

Las medidas formativas, sanciones e intervenciones estarán a cargo de CPE/convivencia escolar, del Comité de convivencia escolar, quienes podrán solicitar el apoyo de otros equipos, docentes y también podrán delegar las actividades en los equipos de apoyo del Lycée.

SE CONFIRMA EL CIBERBULLYING, PERO LOS MENSAJES, FOTOGRAFÍAS U OTROS SON ANÓNIMOS.

En este caso, las medidas adoptadas por el Lycée serán las que se señalan a continuación:

1. Se debe citar a la Madre, Padre y/o Apoderado de la víctima de Ciberbullying, para informar los resultados de la investigación y de las medidas que se adoptarán.
2. Se debe informar a la Madre, Padre y/o Apoderado que el Lycée va a denunciar los hechos **dentro del plazo de 24 horas** a la Policía de Investigaciones de Chile, área de Ciber-crimen y al Ministerio Público en los casos que corresponda.
3. Estas situaciones pueden darse a través del sistema de mensajería de ASK, confesiones del Lycée, o cualquier otra página web, sitio de internet o plataformas virtuales, en los cuales se permita subir informaciones, opiniones, fotografías, vídeos o audios provenientes de otros estudiantes.

B. SE DESESTIMA EL CIBERBULLYING.

1. Se debe citar a la Madre, Padre y/o Apoderado de los involucrados, para informar los resultados de la investigación y de que se cerrará el caso.

²⁰ Documento que se adjuntará a la Carpeta de investigación.

2. De manera de prevenir las conductas de Ciberbullying, CPE/convivencia escolar en conjunto con el Comité de convivencia escolar, podrá sugerir acciones pedagógicas formativas que permitan generar una experiencia formativa a partir de lo sucedido en el grupo- curso y aplicar las Políticas de convivencia escolar vigentes.

C. NO ES POSIBLE CONFIRMAR O DESESTIMAR EL CIBERBULLYING.

1. Se cita a la Madre, Padre y/o Apoderado de los involucrados para informar de la suspensión del proceso y de las medidas de apoyo y observación implementadas por el Lycée.
2. Se suspende temporalmente el proceso.
3. Se observará la conducta de las o los involucrados durante un período de 2 meses o por el tiempo que reste del semestre, para constatar que estos hechos no vuelvan a repetirse.
4. Si transcurrido el plazo de observación no existen conductas o hechos que hagan presumir la continuidad de las conductas de Ciberbullying se cerrará definitivamente la “Carpeta de Investigación”.
5. Del cierre de la “Carpeta de Investigación”, se informa a la Madre, Padre y/o Apoderado de los o las estudiantes involucradas, en una reunión para tal efecto.

V. DESCARGOS Y/O APELACIÓN.

Cualquiera de las partes directamente involucradas, esto es, víctima y el denunciado, podrán realizar sus descargos y/o apelación a la Resolución tomada por el Lycée.

Formalidades.

1. El plazo para realizar los descargos o apelación es de 3 días, contados desde que tuvieron conocimiento de la Resolución adoptada por el Lycée.
2. Los descargos o apelación se realizan a través de una CARTA formal, dirigida al Rector(a) y firmada por la madre, padre y/o apoderada o estudiante que la presenta, y enviada por correo electrónico a la CPE/convivencia escolar o Rector(a) del Lycée.
3. El Rector(a) conoce y resuelve si acoge o rechaza los descargos y/o apelación realizada.
4. El Rector(a) tiene un plazo de 5 días hábiles, contados desde que se tomó conocimiento de los descargos o apelación realizada.
5. Realizados los descargos o apelación se pueden dar las siguientes situaciones:

SI LOS DESCARGOS O APELACIÓN SE RECHAZAN: se mantienen las medidas adoptadas y la resolución tomada por el Lycée.

SI LOS DESCARGOS O APELACIÓN SE ACOGEN: se deberán modificar las medidas adoptadas y la resolución emitida, por una que contemple los nuevos argumentos o antecedentes expuestos en los descargos o apelación.

6. La notificación del resultado de los descargos o apelación realizados, se hará a través del correo electrónico de las partes que los presentaron.

Esta Resolución tiene carácter de INAPELABLE en el Lycée.

VI. SEGUIMIENTO

Para dar continuidad a las medidas tomadas por el Lycée en cada una de las hipótesis planteadas, es necesario que se realice un seguimiento del cumplimiento, ejecución y resultado de las medidas adoptadas respecto de todas las y los involucrados.

Para lograr esto, se realizarán observaciones y entrevistas semanales dentro del plazo de un mes, y después cada 15 días por el transcurso de dos meses o por lo que quede de año escolar, las que tienen como objetivo asegurar la continuidad de las acciones realizadas.

Todo esto permite la protección de las y los estudiantes afectados, creando con esto espacios adecuados y armónicos que faciliten la convivencia escolar de todos los y las integrantes del Lycée.

PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE.

“Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante del Lycée, realizada por quien detente una posición de Autoridad en el Lycée, ya sea docente, asistente de la educación, apoderados u otro miembro de la Comunidad Educativa”

En estos casos, el Lycée realizará una Investigación de la situación con el objeto de tomar las medidas necesarias para resguardar la integridad física y psíquica del estudiante. La investigación constará de los siguientes pasos:

- I. Denuncia.
- II. Investigación.
- III. Resolución.

IV. Descargos y/o Apelación.

La activación del presente Protocolo, su desarrollo y conclusión es de responsabilidad de CPE/convivencia escolar del Lycée y en su defecto un miembro del Comité de convivencia escolar.

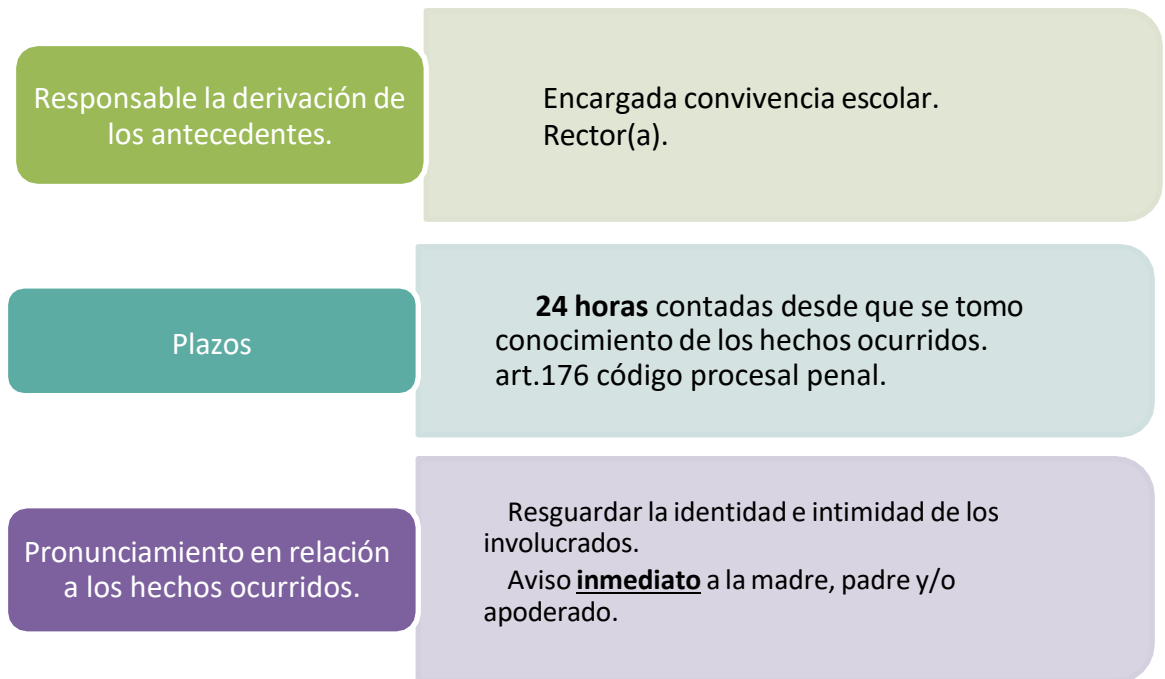
- I. **Denuncia.** Todo integrante de la Comunidad Educativa puede realizar una denuncia respecto de conductas que constituyan maltrato hacia un estudiante del Lycée.

Esta denuncia y/o develación debe ser comunicada inmediatamente a CPE/convivencia escolar para que se active el Protocolo.

Proceso:

1. El Receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención a la o el estudiante, explicándole de forma simple se abrirá una “*Carpeta de Investigación*” con el fin de esclarecer los hechos.
2. Se deja constancia escrita de la denuncia realizada por el o la estudiante o por una persona distinta a la presunta víctima. Debe contener la identidad de la presunta víctima y denunciado(s).
3. CPE/convivencia escolar, debe comunicar de forma inmediata al Rector(a) del Lycée, de la activación del Protocolo y abrir la “*Carpeta de Investigación*” correspondiente.
4. CPE/ convivencia escolar debe citar de inmediato a la madre, padre y/o apoderado de todos los involucrados, para informar de la activación del presente protocolo.
5. En la entrevista con la madre, padre y/o apoderado, se les informa que el Lycée tiene la **obligación legal**²¹ de derivar los antecedentes del caso y la denuncia a los organismos o instituciones competentes en estas materias. Esta resolución se debe a que el Establecimiento Educacional es garante del cuidado de todos y cada uno de los niños, niñas o adolescentes que pertenecen a la Comunidad Educativa. Esto ocurrirá cuando los hechos den cuenta de la vulneración de los derechos de los y las estudiantes; cuando existan hechos que den cuenta de la posible existencia de un delito o cuando exista un delito. Esto se realizará de la siguiente forma:

²¹ Código Procesal Penal, Artículo 175 letra e): “Estarán obligados a denunciar: e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.”



II. Investigación. Es confidencial y reservada, solo conocerán los o las involucradas directos- presunta víctima y denunciado(s)- CPE/convivencia escolar y Rector(a) del Lycée.

En cuanto al plazo:

- | | |
|----------------------|---|
| Regla General | : 10 días hábiles, contados desde el día en que se dio a conocer la denuncia. |
| Prorrogable | : 5 días hábiles, cuando a partir de los testimonios y pruebas, existan fundamentos plausibles para ampliar la investigación. |

Proceso:

1. Apertura de la “*Carpeta de Investigación*”, incorporando la declaración inicial de la presunta víctima evitando la revictimización.
2. Citación de la madre, padre y/o apoderado del estudiante afectado y del adulto agresor(a), por separado, para informar de la situación ocurrida, la activación del Protocolo y de las acciones a seguir por el Lycée. Asimismo, se les debe explicar que las medidas preventivas o de apoyo que tome el Lycée **NO** constituyen bajo ningún motivo un pronunciamiento acerca de la situación o responsabilidad de las o los involucrados, sino que son para resguardar la integridad psíquica y física de los o las involucradas.

3. Las entrevistas que se deban tomar durante la investigación, estarán a cargo de CPE/convivencia escolar acompañada por psicólogo(a) del Lycée o por uno de los miembros del Comité de convivencia escolar. Deberán entrevistar obligatoriamente a:
 - a. Al denunciado(a), dejando constancia escrita de su relato, la que debe estar firmada.
 - b. A los testigos presenciales o de oídas, que permitan esclarecer los hechos. Esta declaración debe contener la individualización del testigo, el vínculo con los afectados directos, y su firma.
4. Evaluación de las medidas de apoyo que pudiera requerir la presunta víctima, solicitando las autorizaciones respectivas para ejecutar aquellas que se estimen necesarias de acuerdo a la situación específica. (como por ejemplo, restricción de contacto entre los o las involucradas, apoyo psicológico interno, suspensión temporal, etc.).
5. Las medidas cautelares serán comunicadas a los y las involucradas, salvaguardando su derecho a la dignidad e integridad física y psíquica, y para su aplicación se debe distinguir:

El supuesto agresor es un trabajador(a) del Lycée: CPE/ convivencia escolar, solicitará al Rector(a) del Lycée, la autorización para:

- Cambiar de labores al trabajador(a) involucrado.
- Prohibir el contacto con la o el estudiante supuestamente afectado.
- Suspensión del trabajador(a).

El supuesto agresor es un Apoderado: CPE/ convivencia escolar, solicitará al Rector(a) del Lycée, la autorización para prohibir o limitar el contacto con la o el estudiante supuestamente afectado, cambiando el lugar de retiro de su hijo o hija; estableciendo horarios diferentes de entrada y salida de su hijo o hija.

6. Las medidas Cautelares contempladas para la o el estudiante supuestamente afectado son las siguientes:

Restricciones de contacto interpersonal entre los o las involucradas.

Plan de acción o flexibilización desde lo académico, en el caso que la o el estudiante no se encuentre asistiendo a clases como consecuencia de la situación generada por el adulto.

Otras que señale CPE/convivencia escolar, Director(a) de ciclo, Vicerrector(a) y Rector(a) del Lycée que correspondan en la situación generada.

7. Derivación a los organismos o instituciones competentes dentro de las 24 horas contadas desde que se tuvo conocimiento de los hechos que por obligación legal deben ser denunciados:

En estos casos dependiendo del grado de vulneración sufrida por los niños, niñas y/o adolescentes, el Lycée podrá:

-Derivar los antecedentes a los organismos especializados con el objeto de que se intervenga al estudiante y su familia.

- c. **Oficina de protección de los derechos de la infancia y adolescencia (OPD).** Este organismo deberá mantener informado del proceso al Lycée, pero en el caso que no lo hiciera, el Lycée podrá solicitar la información que estime conveniente respecto al niño, niña o adolescente.
- d. **Programa de prevención focalizada (PPF).** Este organismo deberá mantener informado del proceso al Lycée, pero en el caso que no lo hiciera, el Lycée podrá solicitar la información que estime conveniente respecto al niño, niña o adolescente.

-Denunciar a los organismos competentes y/o Tribunales de justicia.

En los casos en que los hechos develados por el estudiante sea constitutiva de una vulneración de derechos constitutiva de delitos como violencia intrafamiliar, abuso sexual, violación, u otros que la ley contemple como Delitos propiamente tal, el Lycée se encuentra obligado a denunciar a las autoridades u organismos competentes **dentro del plazo de 24 horas** contadas desde que se tuvo conocimiento de los hechos. La denuncia se realizará de la siguiente manera:

- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones de Chile.
- Tribunal de Familia.
- Ministerio Público.

En esta situación el Lycée podrá solicitar una medida de protección, ya sea, al Tribunal de Familia o Ministerio Público.

III. RESOLUCIÓN. Se pueden dar las siguientes situaciones:

a. SE CONFIRMA EL MALTRATO DEL ADULTO HACIA ESTUDIANTE.

- 1. Se debe citar a la Madre, Padre y/o Apoderado de la o el estudiante afectado y al adulto involucrado, de forma separada, para informar los resultados de la investigación y de las medidas que se adoptarán.
- 2. En esta situación se debe distinguir si:

El Agresor es trabajador(a) del Lycée: se podrá de manera definitiva mantener una de las Medidas cautelares adoptadas:

- Prohibir el contacto con el o la estudiante afectada.
- Cambiar de labores al trabajador(a) involucrado.
- Desvinculación del Lycée.

El agresor(a) es un Apoderado: CPE/ convivencia escolar de acuerdo con el Comité de convivencia escolar, solicitará al Rector(a) del Lycée, la autorización para solicitar el cambio definitivo de Apoderado debido al riesgo que genera para los o las estudiantes.

3. Todas las medidas de protección adoptadas en favor de la o el estudiante, deberán quedar registradas en la Carpeta de investigación, señalando la forma de cumplimiento y ejecución por parte del Lycée.

Se entrevistará a la o el estudiante afectado cada 15 días hábiles por dos meses, si dentro de ese periodo de tiempo no ocurre ningún evento y se cumplen las medidas adoptadas se cerrará la Carpeta de investigación.

b. SE DESESTIMA EL MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE.

1. Se debe citar a la Madre, Padre y/o Apoderado de la o el estudiante afectado, para informar los resultados de la investigación y del cierre del caso.
2. Se debe citar al adulto denunciado para informar los resultados de la investigación y del cierre del caso.
3. Se archiva la “Carpeta de Investigación” junto con todos los antecedentes, cerrando definitivamente el proceso iniciado debido a que no existen pruebas que determinen la existencia del Maltrato denunciado.

c. NO EXISTEN PRUEBAS CONCLUYENTES PARA CONFIRMAR O DESESTIMAR LA DENUNCIA.

1. Se cita a la Madre, Padre y/o Apoderado de la o el estudiante afectado, para informar de la suspensión del proceso y de las medidas de apoyo y observación implementadas por el Lycée.
2. Se debe citar al adulto denunciado para informar de la suspensión del proceso y de las medidas de observación implementadas por el Lycée.
3. Adopción de Medidas Cautelares, para evitar que pueda suceder un nuevo caso de Maltrato en contra de un estudiante. Todas las medidas de protección adoptadas en favor de la o el estudiante, deberán quedar registradas en la carpeta de investigación, señalando la forma de cumplimiento y ejecución por parte del Lycée.

4. Se entrevistará a la o el estudiante afectado cada 15 días hábiles por dos meses, si dentro de ese periodo de tiempo no ocurre ningún evento y se cumplen las medidas adoptadas se **cerrará la carpeta de investigación**.
5. En el caso que la conducta de maltrato hacia un estudiante se vuelva a repetir hacia el mismo estudiante u otro estudiante de la Comunidad Educativa, se **reactivará la investigación y será una agravante de la conducta**. Además se aplicarán las sanciones que correspondan, pudiendo derivar los antecedentes a la Fiscalía.

IV. DESCARGOS Y/O APELACIÓN.

Cualquiera de las partes directamente involucradas, esto es, estudiante afectado y denunciado(s), podrá presentar sus descargos o apelación a la Resolución tomada por el Lycée.

Formalidades.

1. El plazo para realizar los descargos o apelación es de 3 días, contados desde que tuvieron conocimiento de la Resolución adoptada por el Lycée.
2. Los descargos o apelación se realizan a través de una CARTA formal, dirigida al Rector(a) y enviada por correo electrónico a la CPE/convivencia escolar o Rector(a) del Lycée. En el caso que el Rector(a) se encuentre denunciado, conocerá su superior jerárquico.
3. El Rector(a) tiene un plazo de 5 días hábiles, contados desde que se tomó conocimiento de los descargos o apelación realizada.
4. Realizados los descargos o apelación se pueden dar las siguientes situaciones:

SI LOS DESCARGOS O APELACIÓN SE RECHAZAN: se mantienen las medidas adoptadas y la resolución tomada por el Lycée.

SI LOS DESCARGOS O APELACIÓN SE ACOGEN: se deberán modificar las medidas adoptadas y la resolución emitida, por una que contemple los nuevos argumentos o antecedentes expuestos en los descargos o apelación.

5. La notificación del resultado de los descargos o Apelación realizados, se hará de forma presencial a las partes involucradas, dejando constancia escrita.

Esta Resolución tiene carácter de INAPELABLE.

PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO DE ESTUDIANTE A DOCENTE O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN.

“Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un docente, asistente de la educación, apoderados u otro miembro de la Comunidad Educativa, realizada por un estudiante del Lycée”

En estos casos, el Lycée realizará una Investigación de la situación con el objeto de tomar las medidas necesarias para resguardar la integridad física y psíquica del estudiante. La investigación constará de los siguientes pasos:

- I. Denuncia.
- II. Investigación.
- III. Resolución.
- IV. Descargos y/o Apelación.
- V. Seguimiento.

La activación del presente Protocolo, su desarrollo y conclusión es de responsabilidad de CPE/convivencia escolar del Lycée y en su defecto un miembro del Comité de convivencia escolar.

- I. **Denuncia.** Todo integrante de la Comunidad Educativa puede realizar una denuncia respecto de conductas que constituyan maltrato hacia un docente o asistente de la educación del Lycée.
Esta denuncia y/o develación debe ser comunicada inmediatamente a CPE/convivencia escolar para que se active el Protocolo.

Proceso:

1. El Receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención a la o el estudiante, explicándole de forma simple se abrirá una *“Carpeta de Investigación”* con el fin de esclarecer los hechos.
2. Se deja constancia escrita de la denuncia realizada por la presunta víctima o por una persona distinta a la presunta víctima.
3. CPE/convivencia escolar, debe comunicar de forma inmediata al Rector(a) del Lycée, de la activación del Protocolo y abrir la *“Carpeta de Investigación”* correspondiente.

4. CPE/ convivencia escolar debe citar de inmediato a la madre, padre y/o apoderado de todos los y las involucradas, para informar de la activación del presente protocolo.

II. **Investigación.** Es confidencial y reservada, solo conocerán los o las involucradas directos- presunta víctima y denunciado(s)- CPE/convivencia escolar y Rector(a) del Lycée.

En cuanto al plazo:

- Regla General** : 5 días hábiles, contados desde el día en que se dio a conocer la denuncia.
- Prorrogable** : 5 días hábiles, cuando a partir de los testimonios y pruebas, existan fundamentos plausibles para ampliar la investigación.

Proceso:

1. Apertura de la “*Carpeta de Investigación*”, incorporando la declaración inicial de la presunta víctima evitando la revictimización.
2. Citación de la madre, padre y/o apoderado del estudiante agresor(a) y del adulto afectado(a), por separado, para informar de la situación ocurrida, la activación del Protocolo y de las acciones a seguir por el Lycée. Asimismo, se les debe explicar que las medidas preventivas o de apoyo que tome el Lycée **NO** constituyen bajo ningún motivo un pronunciamiento acerca de la situación o responsabilidad de las o los involucrados, sino que son para resguardar la integridad psíquica y física de los o las involucradas.
3. Las entrevistas que se deban tomar durante la investigación, estarán a cargo de CPE/convivencia escolar acompañada por psicólogo(a) del Lycée o por uno de los miembros del Comité de convivencia escolar. Deberán entrevistar obligatoriamente a:
 - a. Al denunciado(a), dejando constancia escrita de su relato, la que debe estar firmada.
 - b. A los testigos presenciales o de oído, que permitan esclarecer los hechos. Esta declaración debe contener la individualización del testigo, el vínculo con los afectados directos, y su firma.
4. Evaluación de las medidas de apoyo que pudiera requerir la presunta víctima, solicitando las autorizaciones respectivas para ejecutar aquellas que se estimen necesarias de acuerdo a la situación específica. (como por ejemplo, restricción de contacto entre los o las involucradas, apoyo psicológico interno, suspensión temporal, etc.).

5. Las medidas cautelares serán comunicadas a los y las involucradas, salvaguardando su derecho a la dignidad e integridad física y psíquica, y para su aplicación se debe distinguir:

Respecto del docente o asistente de la educación: CPE/ convivencia escolar, solicitará al Rector(a) del Lycée, la autorización para:

- Cambiar de labores al trabajador(a) involucrado.
- Prohibir el contacto con la o el estudiante supuestamente afectado.
- Suspensión del trabajador(a).

Respecto del estudiante: CPE/ convivencia escolar, solicitará al Rector(a) del Lycée, la autorización para:

- Prohibir o limitar el contacto con el docente o asistente de la educación afectado(a).
- Establecer horarios diferentes de entrada y salida del estudiante.
- Plan de acción o flexibilización desde lo académico, en el caso que la o el estudiante no se encuentre asistiendo a clases como consecuencia de la situación ocurrida.
- Otras que señale CPE/convivencia escolar, Director(a) de ciclo, Vicerrector(a) y Rector(a) del Lycée que correspondan en la situación generada.

V. RESOLUCIÓN. Se pueden dar las siguientes situaciones:

a. SE CONFIRMA EL MALTRATO DEL ESTUDIANTE HACIA ADULTO.

1. Se debe citar a la Madre, Padre y/o Apoderado de la o el estudiante afectado y al adulto involucrado, de forma separada, para informar los resultados de la investigación y de las medidas que se adoptarán.
2. En esta situación se debe distinguir:

Respecto del estudiante agresor(a): se podrá de manera definitiva mantener una de las Medidas cautelares adoptadas:

- Prohibir el contacto con el adulto afectado.
- Solicitar acompañamiento de profesionales externos al Lycée con el objeto de evitar que vuelva a realizar una agresión psíquica o física.

Respecto del docente o asistente de la educación afectado:

- Cambiar de labores al trabajador(a) involucrado²².
- Flexibilidad horaria para evitar el contacto con la o el estudiante involucrado.

²² Sin ocasionar detrimento en el trabajador(a), respetando los derechos fundamentales del que es titular.

3. Todas las medidas de protección adoptadas en favor del afectado, deberán quedar registradas en la Carpeta de investigación, señalando la forma de cumplimiento y ejecución por parte del Lycée.
Se entrevistará al docente o asistente de la educación afectado cada 15 días hábiles por dos meses, si dentro de ese periodo de tiempo no ocurre ningún evento y se cumplen las medidas adoptadas se cerrará la Carpeta de investigación.

- b. SE DESESTIMA EL MALTRATO DE ESTUDIANTE A DOCENTE O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN.**
 1. Se debe citar a la Madre, Padre y/o Apoderado del estudiante agresor(a), para informar los resultados de la investigación y del cierre del caso.
 2. Se debe citar docente o asistente de la educación afectado(a) para informar los resultados de la investigación y del cierre del caso.
 3. Se archiva la “Carpeta de Investigación” junto con todos los antecedentes, cerrando definitivamente el proceso iniciado debido a que no existen pruebas que determinen la existencia del Maltrato denunciado.

- c. NO EXISTEN PRUEBAS CONCLUYENTES PARA CONFIRMAR O DESESTIMAR LA DENUNCIA.**
 1. Se cita a la Madre, Padre y/o Apoderado del estudiante agresor(a) afectado, para informar de la suspensión del proceso y de las medidas de apoyo y observación implementadas por el Lycée.
 2. Se debe citar al docente o asistente de la educación afectado(a) para informar de la suspensión del proceso y de las medidas de observación implementadas por el Lycée.
 3. Adopción de Medidas Cautelares, para evitar que pueda suceder un nuevo caso de Maltrato, las que deberán quedar registradas en la carpeta de investigación, señalando la forma de cumplimiento y ejecución por parte del Lycée.
 4. Se entrevistará al docente o asistente de la educación afectado(a) cada 15 días hábiles por dos meses, si dentro de ese periodo de tiempo no ocurre ningún evento y se cumplen las medidas adoptadas se **cerrará la carpeta de investigación.**
 5. En el caso que la conducta de maltrato hacia el docente o asistente de la educación se vuelva a repetir, se **reactivará la investigación y será una agravante de la conducta.** Además se aplicarán las sanciones que correspondan a las Faltas Gravísimas, y se derivarán los antecedentes a la Fiscalía o Tribunal de Familia.

VI. DESCARGOS Y/O APELACIÓN.

Cualquiera de las partes directamente involucradas, esto es, estudiante afectado y denunciado(s), podrá presentar sus descargos o apelación a la Resolución tomada por el Lycée.

Formalidades.

1. El plazo para realizar los descargos o apelación es de 3 días corridos, contados desde que tuvieron conocimiento de la Resolución adoptada por el Lycée.
2. Los descargos o apelación se realizan a través de una CARTA formal, dirigida al Rector(a) y enviada por correo electrónico a la CPE/convivencia escolar o Rector(a) del Lycée. En el caso que el Rector(a) sea la víctima, conocerá su superior jerárquico.
3. El Rector(a) tiene un plazo de 5 días hábiles, contados desde que se tomó conocimiento de los descargos o apelación realizada.
4. Realizados los descargos o apelación se pueden dar las siguientes situaciones:

SI LOS DESCARGOS O APELACIÓN SE RECHAZAN: se mantienen las medidas adoptadas y la resolución tomada por el Lycée.

SI LOS DESCARGOS O APELACIÓN SE ACOGEN: se deberán modificar las medidas adoptadas y la resolución emitida, por una que contemple los nuevos argumentos o antecedentes expuestos en los descargos o apelación.

5. La notificación del resultado de los descargos o Apelación realizados, se hará de forma presencial a las partes involucradas, dejando constancia escrita.

Esta Resolución tiene carácter de INAPELABLE.

PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO DE ADULTO A DOCENTE O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN.

“Todo tipo de violencia verbal, física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un docente o asistente de la educación del Lycée, realizada por un adulto y/o apoderado de la del Lycée”.

En estos casos, el Lycée realizará una Investigación de la situación con el objeto de tomar las medidas necesarias para resguardar la integridad física y psíquica del *docente o asistente* afectado. La investigación constará de los siguientes pasos:

- I. Denuncia.
- II. Investigación.
- III. Resolución.
- IV. Descargos o Apelación.

La activación del presente Protocolo, su desarrollo y conclusión es de responsabilidad de CPE/convivencia escolar del Lycée y en su defecto un miembro del Comité de convivencia escolar.

- I. **Denuncia.** Todo integrante de la Comunidad Educativa puede realizar una denuncia de Maltrato de un adulto en contra de un trabajador(a) e informar inmediatamente a CPE/ convivencia escolar.

Proceso:

1. El Receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención al *docente o asistente*, explicándole que se abrirá una *“Carpeta de Investigación”* con el fin de esclarecer los hechos.
2. Se deja constancia escrita de la denuncia realizada por el *docente, asistente* o por una persona distinta a la presunta víctima. Debe contener la identidad de la presunta víctima y denunciado(s).
3. CPE/convivencia escolar, debe comunicar de forma inmediata al Rector(a) del Lycée, de la activación del Protocolo y abrir la *“Carpeta de Investigación”* correspondiente.

- V. **Investigación.** Es confidencial y reservada, solo conocerán los o las involucradas directos- presunta víctima y denunciado(s)- CPE/convivencia escolar y Rector(a) del Lycée.

En cuanto al plazo:

- Regla General** : 5 días hábiles, contados desde el día en que se dio a conocer la denuncia.
- Prorrogable** : 5 días hábiles, cuando a partir de los testimonios y pruebas, existan fundamentos plausibles para ampliar la investigación.

Proceso:

1. Apertura de la “*Carpeta de Investigación*”, incorporando la declaración inicial de la presunta víctima (evitando siempre la doble victimización).
2. Se cita al Adulto y/o Apoderado denunciado, para informar de la activación del Protocolo y de las acciones a seguir por el Lycée.
3. Las entrevistas que se deban tomar durante la investigación, estarán a cargo de CPE/convivencia escolar acompañada por psicólogo(a) del Lycée o por uno de los miembros del Comité de convivencia escolar. Deberán entrevistar obligatoriamente a:
 - a. Al denunciado(a), dejando constancia escrita de su relato, la que debe estar firmada.
 - b. A los testigos presenciales o de oído, que permitan esclarecer los hechos. Esta declaración debe contener la individualización del testigo, el vínculo con los afectados directos, y su firma.
4. Evaluar las medidas de apoyo que pudiera necesitar la presunta víctima, solicitando las autorizaciones respectivas para ejecutar aquellas que se estimen necesarias de acuerdo a la situación específica. (como por ejemplo, restricción de contacto entre los involucrados, suspensión temporal, etc.).
5. El Lycée brindará la contención y apoyo al docente o asistente de la educación afectado, dentro de las posibilidades del Lycée.
6. En el caso que se requiera tomar Medidas Cautelares, éstas deberán ser comunicadas a las o los involucrados directos, siempre salvaguardando su derecho a la dignidad e integridad y para su aplicación se debe distinguir:

Respecto del docente o asistente de la educación: CPE/ convivencia escolar, solicitará al Rector(a) del Lycée, la autorización para:

 - Cambiar de labores al docente o asistente de la educación involucrado.
 - Limitar dentro de lo posible el contacto con el Adulto y/o Apoderado involucrado.
 - Restricciones de contacto interpersonal entre las y los involucrados.
 - Brindar apoyo, contención y otorgar flexibilidad horaria si requiere apoyo psicológico, todo dentro de las posibilidades del Lycée.

Respecto del Adulto y/o Apoderado: CPE/ convivencia escolar, solicitará al Rector(a) del Lycée, la autorización para:

- Prohibir el contacto con la o el docente/asistente de la educación.
- Modificar el lugar de retiro o estableciendo horarios diferentes de entrada y salida de su hijo o hija.

Medidas que se mantendrán por el período que dure la investigación.

III. **Resolución.** Se pueden dar las siguientes situaciones:

a. **SE CONFIRMA LA DENUNCIA.**

1. Se debe citar de forma separada al docente o asistente de la educación y al Adulto y/o Apoderado para informar los resultados de la investigación y de las medidas que se adoptarán.
2. En el caso de que se pruebe que hubo un maltrato verbal, psicológico o físico hacia un docente o asistente de la educación miembro de la Comunidad Educativa, se sancionará de la siguiente forma:
 - Cambio definitivo de Apoderado del estudiante por todo el año escolar y si el hecho ocurrió durante los meses de octubre, noviembre o diciembre este cambio se mantendrá para el año escolar siguiente.
 - Prohibir el contacto con el docente o asistente de la educación afectado.
 - Cambiar de labores al trabajador(a) involucrado (siempre que esté de acuerdo con esta medida y no cause un menoscabo en él).
 - Denuncia a los organismos correspondientes como Tribunales de justicia, Policía de investigaciones y Carabineros de Chile.
3. Todas las medidas de protección adoptadas en favor del docente o asistente de la educación, deberán quedar registradas en la Carpeta de investigación, señalando la forma de cumplimiento y ejecución por parte del Lycée.

Se entrevistará al trabajador afectado cada 15 días hábiles por dos meses, si dentro de ese periodo de tiempo no ocurre ningún evento y se cumplen las medidas adoptadas se cerrará la Carpeta de investigación.

b. **SE DESESTIMA LA DENUNCIA.**

1. Se debe citar por separado al docente o asistente de la educación y Adulto y/o Apoderado para informar los resultados de la investigación y del cierre del caso.
2. Se archiva la “Carpeta de Investigación” junto con todos los antecedentes, cerrando definitivamente el proceso iniciado debido a que no existen pruebas que determinen la existencia del Maltrato denunciado.

c. NO EXISTEN PRUEBAS CONCLUYENTES PARA ACOGER O RECHAZAR LA DENUNCIA.

1. Se debe citar por separado al docente o asistente de la educación y al Adulto y/o Apoderado para informar de la suspensión del proceso y de las medidas de apoyo y observación implementadas por el Lycée.
2. Se tomarán Medidas Cautelares, para evitar que suceda un nuevo caso de Maltrato en contra del docente o asistente de la educación.
3. Todas las medidas de protección adoptadas en favor del trabajador(a), deberán quedar registradas en la Carpeta de investigación, señalando la forma de cumplimiento y ejecución por parte del Lycée.
4. Se entrevistará al docente o asistente de la educación afectado cada 15 días hábiles por dos meses, si dentro de ese periodo de tiempo no ocurre ningún evento y se cumplen las medidas adoptadas **se cerrará la carpeta de investigación.**
5. En el caso que la conducta de maltrato hacia un estudiante se vuelva a repetir hacia el mismo estudiante u otro estudiante de la Comunidad Educativa, se **reactivará la investigación y será una agravante de la conducta.** Además se aplicarán las sanciones que correspondan, pudiendo derivar los antecedentes a la Fiscalía.

IV. DESCARGOS Y /O APELACIÓN.

Cualquiera de las partes directamente involucradas, esto es, docente o asistente de la educación afectado y el denunciado(s), podrá apelar a la Resolución tomada por el Lycée.

Formalidades.

1. El plazo para realizar los descargos o apelación es de 3 días corridos, contados desde que tuvieron conocimiento de la Resolución adoptada por el Lycée.
2. Los descargos o apelación se realizan a través de una CARTA formal, dirigida al Rector(a) y enviada por correo electrónico a la CPE/convivencia escolar o Rector(a) del Lycée. En el caso que el Rector(a) se encuentre denunciado, conocerá su superior jerárquico.
3. El Rector(a) tiene un plazo de 5 días hábiles, contados desde que se tomó conocimiento de los descargos o apelación realizada.
4. Realizados los descargos o apelación se pueden dar las siguientes situaciones:
SI LOS DESCARGOS O APELACIÓN SE RECHAZAN: se mantienen las medidas adoptadas y la resolución tomada por el Lycée.

SI LOS DESCARGOS O APELACIÓN SE ACOGEN: se deberán modificar las medidas adoptadas y la resolución emitida, por una que contemple los nuevos argumentos o antecedentes expuestos en los descargos o apelación.

5. La notificación del resultado de los descargos o Apelación realizados, se hará de forma presencial a las partes involucradas, dejando constancia escrita.

Esta Resolución tiene carácter de INAPELABLE.

PROTOCOLO EN CASO DE ABUSO SEXUAL.

“Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el/la ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, amenaza, intimidación, engaño, utilización de la confianza, afecto o cualquier otra forma de presión”²³.

Características del Abuso sexual:

- a. **Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente y el agresor**, ya sea, por edad, madurez, rango, jerarquía u otro.
- b. **Utilización del niño, niña o adolescente como objeto sexual**, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- c. **Maniobras coercitivas de parte del agresor**, tales como amenazas, manipulación o seducción.

Pueden darse los siguientes tipos de Abuso sexual, los cuales se encuentran definidos en el artículo 366 del Código penal:

- a. **Abuso sexual propiamente tal**, cualquier acto de significación sexual realizado mediante contacto corporal con la víctima o, sin que exista contacto corporal.
- b. **Abuso sexual impropio**, comprende acciones diversas con menores de edad tales como:
 1. Realizar acciones ante un niño, niña o adolescente.

²³BARUDY J, 1991, “ABUSO SEXUAL A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES”. MINEDUC.
Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en Establecimientos Educativos, MINEDUC, 2017.

2. Hacer que un niño, niña o adolescente vea o escuche pornografía.
 3. Forzar a un niño, niña o adolescente a realizar acciones de significación sexual.
- c. **Abuso sexual agravado**, acción sexual que no implica acceso carnal, que consiste en la introducción de objetos de cualquier tipo (incluyendo partes del cuerpo) por vía anal, bucal, vaginal o se utilicen animales.

ACTITUD DEL ENTREVISTADOR.

- ✓ Generar clima de confianza y acogida.
- ✓ Realizar la entrevista en lugar privado y tranquilo.
- ✓ Sentarse a la altura de la o el estudiante.
- ✓ Reafirmar que la o el estudiante no es culpable de la situación y que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
- ✓ Transmitir tranquilidad y seguridad.
- ✓ No acusar a supuestos adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor si la o el estudiante lo menciona en su relato.
- ✓ Informarle y explicarle que la conversación será privada, personal, pero que si es necesario, por su bienestar, podría informarse a otras personas que lo o la ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para frenar el abuso.
- ✓ Actuar serenamente, conteniendo permanentemente al estudiante.
- ✓ Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
- ✓ Demostrar interés y comprensión por su relato.
- ✓ Adaptar el vocabulario a la edad del estudiante y no cambiar ni reemplazar las palabras que este utilice en su relato.
- ✓ Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, sin insistir ni exigirle.
- ✓ No sugerir respuestas.
- ✓ No solicitar que muestre lesiones o se saque la ropa.
- ✓ No solicitar detalles de la situación que la o el estudiante no menciona espontáneamente.
- ✓ No hacerle promesas que no se podrán cumplir respecto de lo conversado.
- ✓ Señalar las posibles acciones que se realizarán en adelante, explicándoselas para que las acepte y se encuentre dispuesta a realizarlas (Ej. constatación de lesiones, ir a peritaje psicológico a tribunales, etc.).
- ✓ Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento si la o el estudiante lo requiere.
- ✓ Registrar fiel y objetivamente lo reportado por el adolescente.

- ✓ Resguardar la confidencialidad de la situación develada y/o relato, siendo expuesta únicamente a las partes involucradas.

En estos casos, el Lycée abrirá una **“Bitácora de Registro”**, en la cual se debe dejar constancia de las derivaciones realizadas y articuladas, a partir de la develación del estudiante.

Por tanto, la Bitácora de Registro contendrá:

- I. Constancia de los hechos relatados.
- II. Derivación/ Denuncia a las Instituciones competentes.
- III. Medidas de protección adoptadas por el Lycée.
- IV. Seguimiento de la derivación.
- V. Resoluciones definitivas emanadas de las Instituciones competentes.

La activación del presente Protocolo, su desarrollo y conclusión es de responsabilidad de:

1. CPE/Encargada de convivencia escolar, cuando está involucrado cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Rector(a) del Lycée, cuando la denunciada es CPE/ Encargada de convivencia escolar.

⇒ **PUEDA DENUNCIAR.** Todo integrante de la Comunidad Educativa puede realizar una denuncia respecto de un abuso sexual que se haya cometido en contra de un estudiante del Lycée.

En el caso que la denuncia/develación la reciba una persona diferente al responsable de activar el Protocolo, se debe derivar de forma inmediata a CPE/Encargada de convivencia escolar o la persona que corresponda (dependiendo de los involucrados).

BÍTACORA DE REGISTRO

I. CONSTANCIA DE LOS HECHOS RELATADOS.

1. El Receptor del relato, debe entregar apoyo y contención al estudiante, explicándole de forma simple que el Lycée abrirá una *“Bitácora de Registro”* y que tiene la obligación de comunicar lo sucedido a la Institución competente. Resguardando en todo momento su integridad física y psíquica y explicando el proceso de acuerdo a su edad.

2. Se deja constancia escrita de la denuncia/develación realizada por el/la estudiante o por una persona distinta a la presunta víctima. Esta constancia debe tener la identidad de la presunta víctima y denunciado(s).
3. CPE/Encargada de convivencia escolar, debe comunicar de **forma inmediata** al Rector(a) del Lycée de la activación del Protocolo.
4. CPE/Encargada de convivencia escolar debe citar al apoderado para comunicar que se realizará la denuncia a las instituciones competentes.

II. Denuncia a las Instituciones competentes.

1. El plazo para denunciar es de 24 horas contadas desde que tomaron conocimiento del hecho.
2. El Rector(a) y Representante legal se encuentran obligados por Ley a denunciar este delito, quienes pueden realizar personalmente la denuncia o solicitar que CPE/ Encargada de convivencia escolar o Vicerrector la realice en su representación.
3. La denuncia se puede realizar ante:
 - Tribunal de Familia.
 - Ministerio Público.
 - Policía de Investigaciones de Chile.
 - Carabineros de Chile.
4. Paralelamente se debe citar inmediatamente a la Madre, Padre y/o Apoderado de la situación de abuso sexual develado, informando de la activación del protocolo para estos casos, y las acciones que tomará el Lycée.

III. Medidas de protección adoptadas por el Lycée.

A pesar de que el Lycée no lleva una investigación interna, está facultada para tomar medidas de protección en el ejercicio de su rol de garante de los y las estudiantes. Estas medidas de protección abarcan el ámbito pedagógico y emocional, siempre dentro de las posibilidades que tiene el Lycée.

Es por ello que, podrá establecer un cambio de horario de docentes o actividades escolares, entre otras cosas, para evitar que la presunta víctima tenga contacto con la o las personas denunciadas, impidiendo que se pueda volver a repetir una situación de abuso sexual.

En este contexto se pueden dar las siguientes situaciones:

d. El supuesto agresor es otro estudiante del Lycée.

En este caso se deberá cumplir con las medidas cautelares que señale el Tribunal de Familia o Ministerio Público, respecto del caso en particular.

Estas medidas dependen de la imputabilidad penal del estudiante involucrado, siendo los tribunales de justicia los que conocerán del caso y los llamados a entregar la información que el Lycée necesite conocer para proteger al estudiante.

Precisiones:

- **Los menores de 14 años son inimputables**, es decir, su situación será abordada por los Tribunales de Familia que pueden decretar las medidas cautelares y definitivas correspondientes, y no siendo sancionados penalmente.
- **Los mayores de 14 años y menores de 18 años**, se rigen por la Ley de Responsabilidad penal adolescente, por tanto, conoce el Ministerio Público y Fiscalía y se aplican las penas que esa ley señale. En estos casos también se podrá denunciar ante el Tribunal de Familia.
- **El mayor de 18 años**, responde como un adulto ante el Ministerio Público y Fiscalía, y se aplican los procesos y penas establecidas en el Código penal y en las leyes que correspondan.

e. El supuesto agresor es un trabajador(a) del Lycée.

Se deberá respetar en todo momento el Principio de Inocencia del trabajador(a), esto se mantendrá hasta que se dicte una sentencia condenatoria o absolutoria por parte de los Tribunales de Justicia. Durante el proceso, se podrán adoptar las siguientes medidas cautelares que se estime conveniente y necesarias para el resguardo de la intimidad, integridad y seguridad del estudiante.

Algunas de las medidas que puede establecer el Lycée son:

1. Reasignar las labores o actividades del trabajador(a).
2. Reubicar al trabajador(a) en otra área o puesto de trabajo.
3. Otorgar permisos para ausentarse del trabajo.
4. Cualquier otra acción que no implique un menoscabo laboral, pero que evite el contacto entre el o la estudiante y el trabajador(a).

f. El supuesto agresor es una madre, padre y/o apoderado del Lycée.

Respetar en todo momento el Principio de Inocencia, y será así hasta que se dicte una sentencia por parte de los Tribunales de Justicia, ya sea condenatoria o absolutoria.

Mientras dure el proceso se podrán adoptar las medidas que sean convenientes y necesarias para el resguardo de la intimidad, integridad y seguridad del estudiante.

En esta situación el Lycée se encuentra obligado a:

1. Acatar y cumplir con las medidas cautelares determinadas por los Tribunales de Justicia.
2. Restringir o Prohibir el acceso al Lycée.
3. Solicitar el cambio de Apoderado atendida la gravedad de la denuncia/develación.

IV. Seguimiento de la derivación.

La Bitácora de Registro, debe contener las medidas:

1. De protección adoptadas por el Lycée y su cumplimiento.
2. Medidas cautelares establecidas por las Instituciones competentes.
3. Resoluciones provisionarias o definitivas emanadas del Tribunal de Familia, Fiscalía o Ministerio Público, en virtud del proceso iniciado por la denuncia realizada por parte del Lycée.

V. Resoluciones definitivas emanadas de las Instituciones competentes.

La resolución o sentencia definitiva podrá ser condenatoria o absolutoria, en cuya virtud el Lycée podrá mantener las medidas de protección adoptadas o tomar otras que estime pertinentes.

Precisiones:

- CPE/Encargada de convivencia escolar y Rector(a) del Lycée deberán prestar toda la ayuda para la investigación del caso y que sea requerida por las instituciones competentes.
- En el caso en que un trabajador(a) acusado de abuso sexual, sea declarado y condenado como culpable del delito, se procederá a su **desvinculación laboral de forma inmediata.**
- En el caso en que un trabajador(a) acusado de abuso sexual, sea declarado y condenado como inocente del delito, el Lycée deberá respetar los derechos laborales que tiene el trabajador(a).

Este Protocolo se puede utilizar y aplicará respecto de los siguientes delitos sexuales:

- Estupro.

- Incesto.
- Violación.
- Abusos deshonestos.

PROTOCOLO GROOMING.

“Práctica de Acoso sexual realizada por un adulto hacia un adolescente. Consiste en una serie de conductas y acciones deliberadamente emprendidas por un adulto a través de internet, con el objetivo de ganarse la amistad del adolescente creando una conexión emocional disminuyendo con ello, las precauciones y desconfianzas que pueda manifestar del adolescente”.

Las conductas o acciones que dan origen al Grooming se realizan a través de dispositivos digitales como teléfonos celulares, computadores, tablets y cualquier otro medio tecnológico, puede ocurrir también a través de SMS, textos y aplicaciones, redes sociales, foros o juegos donde los adultos pueden iniciar conversaciones e interactuar con los niños, niñas o adolescentes.

El peligro del Grooming radica en que la finalidad del Groomer es introducir al niño, niña o adolescente al mundo de la prostitución o producción de material pornográfico.

En estos casos, el Lycée abrirá una **“Bitácora de Registro”** para dejar constancia tanto de las medidas que se adoptaron para resguardar la integridad física y psíquica de la o el estudiante, como de las resoluciones emitidas por las Instituciones competentes.

Por tanto, la Bitácora de Registro contendrá:

- I. Constancia de los hechos relatados.
- II. Denuncia a las Instituciones competentes.
- III. Medidas de protección adoptadas por el Lycée.
- IV. Seguimiento del proceso.
- V. Resoluciones definitivas emanadas de las Instituciones competentes.

La activación del presente Protocolo, su desarrollo y conclusión es de responsabilidad de:

1. CPE/Encargada de convivencia escolar, cuando está involucrado cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa.

2. Rector(a), cuando la denunciada es CPE/Encargada de convivencia escolar del Lycée.
- I. **DENUNCIA.** Todo integrante de la Comunidad Educativa puede realizar una denuncia respecto de situaciones que constituyan un posible Grooming en contra de un estudiante.

BITÁCORA DE REGISTRO

I. Constancia de los hechos relatados.

1. El Receptor del relato, debe entregar apoyo y contención al estudiante, explicándole de forma simple que el Lycée abrirá una “*Bitácora de Registro*” y que tiene la obligación de comunicar lo sucedido a los Organismos competentes.
2. Se deja constancia escrita de la denuncia realizada por el o la estudiante o por una persona distinta a la presunta víctima. Debe contener la identidad de la presunta víctima y denunciado(s) cuando se sepa.
3. CPE/ Encargada de convivencia escolar, debe **comunicar de inmediato** al Rector(a) de la activación del Protocolo.

II. Denuncia a las Instituciones competentes.

1. Se debe citar presencialmente a la Madre, Padre y/o Apoderado para informar de la situación de Grooming denunciada, de la activación del protocolo para estos casos, y las acciones que tomará el Lycée.
2. El plazo para denunciar es de 24 horas contadas desde que tomaron conocimiento del hecho²⁴.
3. El Rector(a), CPE/convivencia escolar o miembros del Equipo Directivo, se encuentran obligados por Ley²⁵ a denunciar este delito, pudiendo delegar la realización de la denuncia en la persona que estimen conveniente.
4. La denuncia se puede realizar ante:
 - Tribunal de Familia.
 - Ministerio Público.
 - Policía de Investigaciones de Chile.
 - Carabineros de Chile.

²⁴ Código Procesal Penal, artículo 176.

²⁵ Código Procesal Penal, Artículo 175 letra e): “Estarán obligados a denunciar: e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.”

III. Medidas de protección adoptadas por el Lycée.

A pesar de que el Lycée no lleva una investigación interna, está facultada para tomar desde el punto de vista pedagógico y en su rol de garante de los y las estudiantes las medidas de protección necesarias, con el objeto de que la o el estudiante no tenga contacto con la o las personas denunciadas, evitando que se pueda volver a repetir una situación de Grooming.

En este contexto se pueden dar las siguientes situaciones:

a. El supuesto agresor es un trabajador(a) del Lycée.

Deberá respetar en todo momento el Principio de Inocencia del trabajador(a), esto se mantendrá hasta que se dicte una sentencia condenatoria o absolutoria por parte de los Tribunales de Justicia. Durante el proceso, el Lycée podrá adoptar las medidas cautelares que estime conveniente y necesarias para el resguardo de la intimidad, integridad y seguridad del niño, niña o adolescente.

Algunas de las medidas que puede establecer el Lycée son:

1. Reasignar las labores o actividades del trabajador(a) del Lycée.
2. Reubicar al trabajador(a) en otra área o puesto de trabajo.
3. Otorgar permisos para ausentarse del trabajo.
4. Cualquier otra determinación que no implique un menoscabo laboral, pero que evite el contacto entre el o la estudiante y el trabajador(a).

b. El supuesto agresor es una madre, padre y/o apoderado del Lycée.

Respetar en todo momento el Principio de Inocencia, y será así hasta que se dicte una sentencia por parte de los Tribunales de Justicia, ya sea condenatoria o absolutoria. En el intertanto, podrá adoptar las medidas que estime conveniente y necesarias para el resguardo de la intimidad, integridad y seguridad del niño, niña o adolescente.

En esta situación el Lycée se encuentra obligada a:

1. Acatar y cumplir con las medidas cautelares determinadas por los Tribunales de Justicia.
2. Restringir o Prohibir el acceso de la madre, padre y/o apoderado del Lycée.
3. Realizar el cambio de Apoderado atendida la gravedad del delito.

IV. Seguimiento del proceso.

La Bitácora de Registro, debe contener las medidas de protección adoptadas por el Lycée, y además debe contener las resoluciones emanadas del Tribunal de Familia o Ministerio Público, en virtud del proceso iniciado por la denuncia realizada por parte del Lycée.

V. Resoluciones definitivas emanadas de las Instituciones competentes.

La resolución o sentencia definitiva podrá ser condenatoria o absolutoria, en cuya virtud el Lycée podrá mantener las medidas de protección adoptadas o tomar otras que estime pertinentes.

Precisiones:

- CPE/ Encargada de convivencia escolar, Rector(a) y miembros del Lycée deberán prestar toda la ayuda para la investigación del caso y que a sea requerida por las instituciones competentes.
- En el caso en que un trabajador(a) acusado de Grooming, sea declarado y condenado como culpable del delito, se procederá a su **desvinculación laboral de forma inmediata.**
- En el caso en que un trabajador acusado de Grooming, sea declarado y condenado como inocente del delito, el Lycée deberá respetar los derechos laborales que tiene el trabajador(a).

Este Protocolo se puede usar para los siguientes delitos sexuales, que además estarán definidos en la parte final de este instrumento:

- Pornografía de niños, niñas o adolescentes.

PROTOCOLO ANTE CONDUCTAS INAPROPIADAS O INADECUADAS.

“Cualquier tipo de comportamiento contrario a la moral, ética y valores realizada por un estudiante en contra de otro estudiante de la Comunidad Educativa.”

La investigación constará de los siguientes pasos:

- I. Denuncia.
- II. Investigación.
- III. Cierre Definitivo.

La activación del presente Protocolo, su desarrollo y conclusión es de responsabilidad de la Encargada de convivencia escolar del Lycée, excepcionalmente conoce el Rector(a).

I. DENUNCIA. Todo estudiante integrante de la Comunidad Educativa puede realizar una denuncia de conductas inapropiadas o inadecuadas respecto de otro estudiante.

Proceso:

1. El Receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención al estudiante, explicándole de forma simple que el Lycée abrirá una “Carpeta de Investigación” con el fin de esclarecer los hechos.
2. Se deja constancia escrita de la denuncia realizada por el o la estudiante involucrado(a) o por la persona que recibió el relato de los hechos. Debe contener la identidad del denunciante y la relación que tiene con los denunciados(as).
3. Una vez recibida la denuncia CPE/Encargada de convivencia escolar, debe comunicar de forma inmediata al Rector(a) del Lycée, para así activar el Protocolo y abrir la “Carpeta de Investigación”.
4. CPE/Encargada de convivencia escolar, debe citar a la madre, padre y/o apoderado para informar acerca de la activación del Protocolo y las acciones que realizará el Lycée.

II. INVESTIGACIÓN. Es confidencial y reservada, sólo conocerán de ella los involucrados directos (presunta víctima y denunciado(os)), CPE/Convivencia Escolar y Rector(a) del Lycée.

En cuanto a los plazos:

- Regla General** : 10 días hábiles, contados desde el día en que se dio a conocer la denuncia.
- Prorrogable** : 5 días hábiles, cuando a partir de los testimonios y pruebas, existen fundamentos plausibles para ampliar la investigación.

Proceso:

1. Comienza con la apertura de la “Carpeta de Investigación”.
2. Se debe citar al día siguiente de realizada la denuncia a la madre, padre y/o Apoderado de la o el estudiante, para informar acerca de lo sucedido y de la activación del Protocolo.
3. Se incorpora a la “Carpeta de Investigación” la declaración inicial de la o el estudiante afectado, para que no se produzca la doble victimización del estudiante.
4. Se debe citar y tomar la declaración de la o el denunciado(s), dejando constancia escrita de sus relatos, la que debe estar firmada por quien denuncia.
5. **OPCIONAL** Entrevistar y tomar declaración escrita de los testigos presenciales o de oídas, que permitan esclarecer los hechos. Esta declaración debe contener la individualización de los testigos, la relación con los involucrados en la denuncia debiendo ser firmada.
6. Proporcionar apoyo psicológico y de contención a la o el estudiante afectado. (Dentro de las posibilidades del Lycée).
7. En el caso que se requiera tomar Medidas Cautelares, éstas deberán ser comunicadas a los o las involucradas directamente, siempre salvaguardando su derecho a la dignidad e integridad.
8. Se debe distinguir si:

El supuesto agresor es OTRO estudiante del Lycée: CPE/Encargada de convivencia escolar, solicitará al Rector(a) del Lycée, la autorización para:

- Que la víctima sea parte del apoyo psicosocial del Lycée, con la finalidad de brindar toda la contención, apoyo y protección en esta situación.
- Incorporar al “presunto agresor” al equipo psicosocial del Lycée, con el objeto de dilucidar la razón de su comportamiento y poder contener y apoyar de la mejor en este proceso.
- Intervenir en el curso de los afectados a través de charlas, reflexiones o talleres que estén a cargo de los equipos del Lycée o pudiendo solicitar el apoyo de terceros.

El supuesto agresor es Docente o Trabajador del Lycée: CPE/Encargada de convivencia escolar, solicitará al Rector(a) del Lycée, la autorización para:

- Cambiar de labores al trabajador(a) involucrado.
- Prohibir el contacto con la o el estudiante afectado.
- Suspensión de las funciones que realiza el o la trabajadora denunciada.

El supuesto agresor es un Apoderado: CPE/Encargada de convivencia escolar, solicitará al Rector(a) del Lycée, la autorización para prohibir o limitar el contacto con la o el estudiante afectado, adoptando las medidas que estime necesarias y adecuadas para el resguardo de los estudiantes del Lycée.

Medidas que se mantendrán por el periodo que dure la investigación.

9. Las Medidas Cautelares para el o la estudiante afectado que se contemplan son las siguientes:

- Restricciones de contacto interpersonal entre los involucrados.
- Apoyo psicológico interno o derivación a profesionales externos que puedan ayudarlo de manera complementaria.
- Otras que señale CPE/convivencia escolar en conjunto con el Rector(a) del Lycée y que estén de acuerdo con el Manual de convivencia escolar, las resoluciones de la Superintendencia de Educación y en general con la legislación vigente en Chile.

iii. **CIERRE DEFINITIVO.** Es de cargo del Rector(a) del Lycée, cerrar definitivamente la investigación, una vez recibidos los antecedentes por parte de CPE/Encargada de convivencia escolar.

Se pueden dar las siguientes hipótesis:

1. Acoger la denuncia.

Agresor(a) es un estudiante del Lycée: se podrá de manera definitiva mantener una de las Medidas cautelares adoptadas:

- Restricciones de contacto interpersonal entre los involucrados.
- Apoyo psicológico interno o derivación a profesionales externos que puedan ayudarlo de manera complementaria.
- Cualquier otra que el Rector(a) en conjunto con el Equipo del Lycée estimen pertinentes y necesarias.

Agresor(a) es un Docente o Trabajador del Lycée: se podrá de manera definitiva mantener una de las Medidas cautelares adoptadas:

- Prohibir el contacto con el o la estudiante afectado.

- Cambiar de labores al trabajador involucrado.
- Desvinculación del Establecimiento Educacional, cuando la agresión sea grave y de acuerdo a las normas del Reglamento Interno del Lycée.
- Cualquier otra que la Dirección en conjunto con el Sostenedor del Lycée estimen pertinentes y necesarias.

El supuesto agresor es un Apoderado(a): CPE/ Encargada de convivencia escolar, solicitará al Rector(a) del Lycée, la autorización para solicitar el cambio definitivo de Apoderado debido al riesgo que genera para los demás estudiantes del Lycée.

2. Desestimación de la denuncia.

En este caso, se archivará la “Carpeta de Investigación” junto con todos los antecedentes, cerrando definitivamente el proceso iniciado debido a que no existen pruebas que determinen la existencia de las conductas descritas por la presunta víctima.

La Resolución será puesta en conocimiento de los involucrados de forma personal y dejando por escrito la información entregada a los estudiantes, a sus padres y/o apoderados y al docente o trabajador.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE, SEGÚN LEY N° 20.370.

El objetivo de este documento es declarar la postura y los pasos a seguir del Lycée frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, en pos de fortalecer y favorecer la permanencia de los y las estudiantes que se encuentren en esta situación en el Lycée.

El embarazo y la maternidad no debe ser impedimento para ingresar y permanecer en los Establecimientos Educacionales, por lo tanto, toda Institución Educativa deberá otorgar facilidades para cada caso. Lo anterior se encuentra sustentado en la Ley 20.370 en sus artículos 11°, 15°, 16° y 46°; Decreto Supremo de educación número 79 de 2004 y Ley N° 20.418 de 2010 de Salud, además de la Convención Internacional sobre los derechos del niño (menores de 18 años) de 1989.

El Lycée genera instancias dirigidas a la prevención de embarazos en la adolescencia a través de actividades informativas, en conjunto con profesionales y entidades externas

que se especializan en esta área. Esto debido a que el embarazo en la adolescencia es considerado un problema biomédico por la OMS, con elevado riesgo de complicaciones durante el embarazo y parto, que conlleva a un incremento en las tasas de morbilidad y mortalidad materna perinatal y neonatal. En Chile, nacen cada año alrededor de 40.355 niños y niñas, cuyas madres tienen entre 15 y 19 años. A esta cifra se agregan otros 1.175 nacimientos en menores de 15 años.

PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIÓN DE EMBARAZO Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.

A quién se informa: Docentes, profesores jefes de la estudiante embarazada o estudiante progenitor, tienen la obligación de comunicar dentro de las 24 horas siguientes de conocida la situación al Rector(a) del Lycée.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

1. Se activa una vez que se da a conocer la información al Rector(a) del Lycée, para que se tomen las medidas tendientes a evitar la deserción escolar de la estudiante embarazada o del estudiante progenitor, procurando en todo momento proteger sus derechos.
2. El Rector(a) solicitará a la madre, padre y/o apoderado un informe médico que certifique la situación actual de la estudiante o del estudiante como progenitor.
3. El Rector(a), después de recibir el informe médico, citará a la madre, padre y/o apoderado para comunicar los pasos a seguir, los derechos y los deberes de la estudiante embarazada o del estudiante progenitor, y la forma en que se llevará a cabo la continuidad escolar de ella o de él.
4. Vicerrector(a) académico del Lycée en conjunto con el Profesor Jefe, informará a la estudiante embarazada o al estudiante progenitor sus derechos, responsabilidades y facilidades en el Lycée durante el período de clases.
5. El Profesor Jefe con la colaboración de los docentes desarrollará un plan específico con medidas de apoyo individual respecto a las evaluaciones y asistencia, según sea el caso y la necesidad de cada estudiante embarazada o estudiante progenitor.
6. El Profesor Jefe en conjunto con el Vicerrector(a) académico desarrollarán un plan con medidas de acompañamiento individual o grupal a nivel emocional que permitan resguardar el bienestar de la estudiante embarazada o estudiante progenitor.

7. El Profesor Jefe debe llevar un registro actualizado de la situación de la estudiante embarazada o estudiante progenitor, de las acciones realizadas por el Lycée, el cual deberá ser entregado al finalizar el año lectivo al Rector(a) del Lycée.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS ESTUDIANTES.

ESTUDIANTE EMBARAZADA:

DERECHOS.

- La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto y dignidad por todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa.
- La estudiante tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido de forma general, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud.
- La estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en actividades extra programáticas, ceremonias, licenciatura o graduación del Lycée.
- La estudiante tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Lycée en recreos o en horarios que indique el Centro de salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).
- La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.

DEBERES.

- Comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- La estudiante y/o la madre, padre y/o apoderado, deben informar de la condición de embarazada a su Profesor jefe y al Rector(a) del Lycée, presentando un certificado médico que lo acredite.
- Debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- Debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de ella, con los respectivos certificados médicos.

- Además se debe informar al Lycée sobre la fecha del parto, con el objeto de programar las actividades académicas de la estudiante y que no se vea perjudicada.

ESTUDIANTE PROGENITOR:

DERECHOS.

- El estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida del Lycée, dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el estudiante a través de la documentación médica respectiva).
- El estudiante tiene derecho a justificar la inasistencia a través de certificado médico por complicaciones de la madre de su hijo o hija, enfermedad de su hijo o hija, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

DEBERES.

- El estudiante y/o la madre, padre y/o apoderado, debe informar de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y al Rector(a) del Lycée.
- Para justificar la inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud de su hijo o hija o certificado médico correspondiente.

DERECHOS Y DEBERES DE LA MADRE, PADRE Y/O APODERADO DE LA O EL ESTUDIANTE.

DEBERES.

- La madre, padre y/o apoderado deben informar al Lycée ya sea al Profesor jefe o al Rector(a) del Lycée, sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- Cada vez que el o la estudiante se ausente, la madre, padre y/o apoderado deberá concurrir al Lycée a entregar el certificado médico correspondiente.
- Deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.
- La madre, padre y/o apoderado deberá mantener su vínculo con el Lycée cumpliendo con su rol de apoderado en todo lo que sea requerido.
- La madre, padre y/o apoderado tendrá que firmar un compromiso de acompañamiento respecto del adolescente, que señale su consentimiento para que la estudiante o el estudiante asista a los controles, exámenes médicos u otras

instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo o hija nacido, que implique la ausencia parcial o total de la o el estudiante durante la jornada de clases.

DERECHOS.

- Tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones tanto de la o el estudiante como del Establecimiento Educacional.

DERECHOS Y DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

DEBERES.

- En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con la madre, padre y/o apoderado, y de común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- Dar todas las posibilidades académicas para ingresar y permanecer en el Lycée.
- No discriminar a las o los estudiantes que se encuentren en esta situación, mediante expulsión; cancelación de matrícula; negación de matrícula; suspensión u otra medida similar adoptada por el Lycée.
- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del Lycée y en general por parte de toda la Comunidad Educativa.
- Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y el bebé.
- Permitir adecuar el uniforme escolar según sus necesidades de maternidad o lactancia.
- Otorgar las facilidades necesarias para que asistan a los controles médicos pre y postnatales, así como a los que requiera su hijo o hija recién nacido.
- Facilitar su participación en las Organizaciones estudiantiles, actividades extra-programáticas, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros o compañeras de Lycée. Salvo, si existen contraindicaciones específicas del médico tratante y estén relacionadas con la salud de la estudiante y del bebé.
- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial. Respetar la eximición de las estudiantes, que

hayan sido madres, de las clases de Educación Física tanto pre y postnatal. Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el Lycée.

- Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- Si el progenitor del bebé es a su vez estudiante del Lycée, también tendrá todas las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

PROTOCOLO DE DERECHOS Y ACCIONES DE APOYO PARA ESTUDIANTES TRANSGÉNERO.

“TRANSGÉNERO: término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género, no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.”²⁶

El presente Protocolo contiene las directrices, orientaciones y procesos que debe implementar el Lycée y la Comunidad Educativa en su conjunto respecto de las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes TRANSGÉNERO, contra toda forma de acoso discriminatorio, prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física.

En estos casos, el Lycée abrirá una “Bitácora de Registro”, en la cual se debe dejar constancia de la reunión solicitada por el o la estudiante y/o la Madre, Padre y/o Apoderado, de las medidas adoptadas por el Lycée y por último, seguimiento de los acuerdos y medidas que se implementen.

Por lo tanto la “Bitácora de Registro” contendrá:

- I. Constancia de la reunión solicitada.
- II. Acuerdos tomados en la reunión.
- III. Medidas de implementación adoptadas por el Lycée.
- IV. Seguimiento de los acuerdos y medidas acordadas.

²⁶Circular Nº 812, materia: Derechos de los niños, niñas y estudiantes Transgénero en el ámbito de la educación.

La activación del presente Protocolo, su desarrollo y conclusión es de responsabilidad en primer lugar del Rector(a) quién podrá encargar su desarrollo y seguimiento a CPE/Encargada de convivencia escolar.

QUIÉN PUEDE ACTIVAR EL PROTOCOLO: El o la estudiante, la madre, padre, tutor legal y/o apoderado de aquellos estudiantes TRANSGÉNERO. En el caso de que realice la solicitud un estudiante menor de 18 años y mayor de 12 años, se le deberá comunicar que el Lycée se encuentra obligado a informar a su madre, padre y/o apoderado de la situación, esto no ocurre cuando el o la estudiante tiene 18 años cumplidos²⁷.

PROCEDIMIENTO

1. La madre, padre, tutor legal y/o apoderado de aquellos estudiantes TRANSGÉNERO, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad (18 años cumplidos), podrán solicitar a la Dirección del Lycée el reconocimiento de su identidad de género²⁸, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante.
2. Para ello, deberán solicitar una entrevista con el Rector(a) señalando el motivo de la entrevista.
3. El Rector(a) debe fijar una reunión dentro de un plazo no superior a 5 días hábiles contados desde la solicitud.
4. Los acuerdos de la reunión se registrarán por medio de un acta simple, que debe contener los siguientes puntos:
 - a) Constancia de los acuerdos tomados.
 - b) Medidas adoptadas para realizar el reconocimiento de género de la o el estudiante.
 - c) Fijación de plazos para implementar las medidas adoptadas.
 - d) Seguimiento de todo el proceso de implementación y quien tendrá esta responsabilidad.
 - e) El acta debe ser firmada por los solicitantes de la reunión, el o la estudiante, madre, padre y/o apoderado, Rector(a) o Vicerrector(a).
5. Todas las medidas adoptadas e implementadas deben contar con el consentimiento del niño, niña o adolescente.
6. Todas las medidas adoptadas y su implementación deben establecerse atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el niño, niña o

²⁷ Aún cuando sean mayores de edad, el LYCÉE deberá informar a la madre, padre y/o apoderado de la solicitud de su hijo o hija, sin que puedan impedir que se active el Protocolo.

²⁸ *Se refiere a la vivencia interna e individual del género como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo. (Circular Nº 812, materia: Derechos de los niños, niñas y estudiantes Transgénero en el ámbito de la educación.)*

adolescente, respetando siempre su derecho a decidir en qué momento, forma y a quienes en primer lugar compartirá su identidad de género.

BITÁCORA DE REGISTRO

1. Se inicia con la Carta de acuerdos firmada por el o la estudiante, su Madre, Padre y/o Apoderado y Rector(a).
2. Se deja constancia escrita de las fechas en que se dio inicio a los acuerdos tomados en dicha reunión.
3. Se deja constancia escrita de las Medidas de implementación adoptadas y los plazos para su realización por parte del Lycée.
4. Se cierra una vez que el Lycée ha cumplido con todos los acuerdos tomados.

PRECISIONES

SE DEBEN IMPLEMENTAR LAS SIGUIENTES MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO PARA EL O LA ESTUDIANTE TRANSGÉNERO.

1. **Apoyo al niño, niña o adolescente, y a su familia:** Debe existir un dialogo permanente y fluido entre el profesor jefe o quien se encuentre a cargo del niño, niña o adolescente y su familia, para realizar la implementación de las medidas adoptadas.
2. **Orientación a la comunidad educativa:** Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación interna, acompañamiento y apoyo a los miembros de la Comunidad Educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los niños, niñas o adolescentes transgénero.
3. **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** los niños, niñas y adolescentes transgénero mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento de acuerdo a la Ley N°17.344. No obstante ello, la Dirección del Lycée podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño, niña y adolescente para que usen el nombre social correspondiente, siempre que sea solicitado por el o la estudiante, aún cuando la madre, padre y/o apoderado no estén de acuerdo²⁹.

²⁹ En este caso se debe avisar a los apoderados, padre o madre, de que el o la estudiante solicito a la Dirección del Lycée que se le llamará por su nombre social. Es un derecho que tienen los NNA.

4. **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal del niño, niña o adolescente transgénero seguirá figurando en los documentos oficiales del Lycée, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor(a) jefe respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, para facilitar la integración de la o el estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por la madre, padre, apoderado o tutor del niño, niña o adolescente en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.
5. **Presentación personal:** El niño, niña o adolescente tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
6. **Utilización de servicios higiénicos:** se deben dar las facilidades a los niños, niñas o adolescentes transgénero para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.
El Lycée, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño, niña o adolescente, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

SE DEBEN RESPETAR SIEMPRE LOS SIGUIENTES DERECHOS QUE ASISTEN A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANSGÉNERO.

1. **Derecho a acceder o ingresar a los Establecimientos Educativos**, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
2. **Derecho a permanecer en el Lycée**, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que por el hecho de ser una persona transgénero, existan discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.

3. **Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral**, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
4. **Derecho a participar**, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
5. **Derecho a recibir una atención adecuada**, oportuna e inclusiva en igualdad de condiciones que sus pares.
6. **Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente** por el Estado ni por la Comunidad Educativa a la que pertenece, en ningún nivel ni ámbito de su trayectoria educativa.
7. **Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral**, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la Comunidad Educativa.
8. **Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos**, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
9. **Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual**.

PROTOCOLO EN CASO DE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA: *Toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o Particulares y que cause privación, amenaza o perturbación en el legítimo ejercicio de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.*

Para que se configure la Discriminación Arbitraria es necesario que se funde en motivos tales como raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, 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.

Por lo tanto, para que exista Discriminación Arbitraria deben concurrir los siguientes requisitos:

1. Distinción, exclusión o restricción, debe ser antojadiza, caprichosa y sin fundamento que justifique el acto realizado.
2. El acto realizado debe causar y/o provocar una privación, amenaza o perturbación en el ejercicio de los derechos fundamentales.

En estos casos, el Lycée realizará una Investigación de la situación con el objeto de tomar las medidas necesarias para resguardar la integridad física y psíquica de los y las estudiantes. La investigación constará de los siguientes pasos:

- I. Denuncia.
- II. Investigación.
- III. Resolución.
- IV. Descargos y/o Apelación.
- V. Seguimiento.

La activación del presente Protocolo, su desarrollo y conclusión es de responsabilidad en primer lugar de CPE/Encargada de convivencia escolar del Lycée.

En el caso de que uno de los denunciante o denunciados sea:

- **Si el denunciante o denunciado es la Encargada de convivencia escolar**, inicia, desarrolla y finaliza la investigación el Superior jerárquico.

- I. **DENUNCIA.** Todo integrante de la Comunidad Educativa puede realizar una denuncia respecto a actos discriminatorios que se hayan cometido en contra de un o una estudiante. En el evento que la denuncia la reciba una persona diferente a los responsables de activar el Protocolo, se debe derivar de forma inmediata a CPE/ Encargada de convivencia escolar.

Proceso:

1. El Receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención al estudiante, explicándole de forma simple que el Lycée abrirá una *“Carpeta de Investigación”* con el fin de esclarecer los hechos, la cual estará a cargo

de CPE/Encargada de convivencia escolar o de quien corresponda atendido a los involucrados.

2. Se deja constancia escrita de la denuncia realizada por el o la estudiante o por una persona distinta a la presunta víctima. Debe contener la identidad de la presunta víctima y denunciado(s).
3. El responsable de la investigación, debe comunicar de forma inmediata al Rector(a) del Lycée, de la activación del Protocolo y abrir la “*Carpeta de Investigación*” correspondiente.
4. Citar a la madre, padre y/o apoderada a una reunión presencial con el objeto de informar la activación del Protocolo.

II. INVESTIGACIÓN. Es confidencial y reservada, solo conocerán de ella los involucrados directos (presunta víctima y denunciado(s)), y los responsables de la investigación.

En cuanto al plazo:

- Regla General** : 5 días hábiles, contados desde el día en que se dio a conocer la denuncia.
- Prorrogable** : 5 días hábiles, cuando a partir de los testimonios y pruebas, existan fundamentos plausibles para ampliar la investigación.

Proceso:

1. Comienza con la apertura de la “*Carpeta de Investigación*”.
2. Se incorpora a la “*Carpeta de Investigación*” la declaración inicial de la presunta víctima (evitando siempre la doble victimización).
3. Se cita a la Madre, Padre y/o Apoderado de la presunta víctima y del denunciado, para informar de la situación ocurrida, la activación del Protocolo y de las acciones a seguir por el Lycée. Asimismo, se les debe explicar que las medidas preventivas o de apoyo que tome el Lycée **NO** constituyen bajo ningún motivo un pronunciamiento acerca de la situación o responsabilidad de los involucrados(as), sino que son para resguardar la integridad psíquica y física de los y las estudiantes.
4. Se debe tomar la declaración del o los denunciado(s), dejando constancia escrita de sus relatos, la que debe estar firmada por ellos. En el caso de que sean niños o niñas menores de 12 años, se les debe leer el documento, para que señalen si están de acuerdo con lo escrito, sin necesidad de que firmen.

5. Las entrevistas que se deban realizar durante la investigación, estarán a cargo de CPE/Encargada de convivencia escolar y un miembro del Comité de convivencia escolar.
6. Se entrevistará y tomará declaración escrita de los testigos presenciales o de oído, que permitan esclarecer los hechos. Esta declaración debe contener la individualización de los testigos, la relación con los involucrados(as) en la denuncia y debe ser firmada. En el caso de que sean niños o niñas menores de 12 años, basta con que se les lea el documento y estén de acuerdo, no necesitan firmar.
7. Se debe revisar la evidencia documental como los Libros de clases, actas de entrevistas, fichas de los estudiantes y otros documentos que tenga el Lycée.
8. Evaluar las medidas de apoyo que pudiera requerir la presunta víctima, solicitando las autorizaciones respectivas para ejecutar aquellas que se estimen necesarias de acuerdo a la situación específica. (como por ejemplo, restricción de contacto entre los involucrados, apoyo psicológico interno, suspensión temporal, etc.).
9. Tomar cualquier otra medida que respete la dignidad e integridad psíquica y física de los involucrados(as), y que sean necesarias para evitar que se vuelva a cometer un acto de Discriminación arbitraria.
10. Proporcionar apoyo psicológico y de contención tanto a la presunta víctima como al denunciado, a través del Comité de convivencia escolar. Incluso solicitar apoyo de profesionales externos en el evento que se requiera.

III. RESOLUCIÓN. Se pueden dar las siguientes situaciones:

A. LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA SE PRODUCE ENTRE ESTUDIANTES DEL MISMO CURSO.

En este caso, las medidas adoptadas por el Lycée serán las que se señalan a continuación, las que podrán aplicarse de forma conjunta unas con otras.

1. Se debe citar a la Madre, Padre y/o Apoderado de las y los involucrados, para informar la activación del Protocolo, y explicarles que al tratarse una conducta discriminatoria entre pares del mismo curso, la primera medida será la mediación entre ellos.
2. Realización de una Mediación entre las o los involucrados a cargo de CPE/Encargada de convivencia escolar. Esto tiene como objetivo que los o las estudiantes involucrados puedan resolver la situación mediante el diálogo y la

conversación, desarrollando sus habilidades sociales para arribar a una solución autónoma de sus conflictos.

3. Si con posterioridad a la mediación realizada entre los involucrados, esto es, después de un mes se repiten estos actos o conductas discriminatorias, ya sea entre las mismas partes o respecto de una de las partes involucradas con otro estudiante, se aplicará el procedimiento establecido en el numeral siguiente, teniendo en cuenta **que no será posible la mediación.**
4. Si luego de las instancias anteriores, no se observa un cambio significativo en la conducta del denunciado, y por el contrario persiste en los actos o conductas discriminatorias, se procederá a tomar medidas disciplinarias que aseguren la protección de las o los afectados y se sancionará a los responsables. Estas medidas disciplinarias son las contempladas para las **Faltas graves en el Manual de convivencia escolar.**
5. Además, el Lycée podrá solicitar a la Madre, Padre y/o Apoderado de los o las involucradas en actos o conductas Discriminatorias, la intervención de un psicólogo(a) u otro profesional externo para que realice una evaluación del estudiante denunciado y señale la forma adecuada para trabajar en esta situación.
6. Dicha evaluación psicológica externa deberá ser presentada por la Madre, Padre y/o Apoderados dentro de 30 días corridos a CPE/ Encargada de convivencia escolar.
7. Con estos nuevos antecedentes el Lycée, determinará la forma de trabajar con los o las estudiantes denunciados, siempre respetando su dignidad e integridad y velando por el interés superior de todos los y las estudiantes.

B. LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA SE PRODUCE ENTRE ESTUDIANTES DE DIFERENTES CURSOS Y EDADES.

En este caso, las medidas adoptadas por el Lycée serán las que se señalan a continuación, las que podrán aplicarse de forma consecutiva o conjunta unas con otras, quedando a criterio de la Encargada de convivencia escolar.

1. Se debe citar a la Madre, Padre y/o Apoderado de los involucrados(as), para informar la activación del Protocolo, y explicarles las medidas que adoptará el Lycée.
2. Realización de una investigación y exposición de la o el estudiante denunciado, frente al grupo curso sobre la Discriminación y de las consecuencias que trae consigo realizar esta conducta en contra de otra persona o cualquier otra actividad establecida por convivencia escolar.

3. Medidas de apoyo y de formación respecto de la o el estudiante denunciado, que la Encargada de convivencia escolar en conjunto con el Comité de convivencia escolar, estime que son atingentes a la conducta realizada, y que permitirán que el o los estudiantes tomen conciencia del daño realizado con estos actos o conductas discriminatorias en contra de otro estudiante.
4. Generación y desarrollo de prácticas tendientes a asegurar la eliminación de conductas discriminatorias, y que permitan visibilizar los cambios en los y las estudiantes involucrados, pero también en el grupo curso al cual pertenecen, con dinámicas de intervención grupales y personales con talleres de convivencia escolar, desarrollo personal, buen trato y empatía por los demás estudiantes. Todo lo anterior a cargo de CPE/Encargada de convivencia escolar o del Comité de convivencia escolar.
5. Aplicación de cualquier otra medida formativa que CPE/Encargada de convivencia escolar o Comité de convivencia escolar, encuentren que es aplicable y que será una ayuda en esta situación, y que permitan eliminar las conductas discriminatorias en el Lycée.
6. Si luego de las instancias anteriores, no se observa un cambio significativo en la conducta de la o el denunciado, y por el contrario persiste en los actos o conductas discriminatorias, se procederá a tomar medidas disciplinarias que aseguren la protección de las o los afectados y se sancionará a los responsables.
7. Las medidas disciplinarias señaladas en el numeral precedente, son las contempladas para las **Faltas graves en el Manual de convivencia escolar**.
8. Además, el Lycée podrá solicitar a la Madre, Padre y/o Apoderado de los o las involucrados en los actos o conductas Discriminatorias, la intervención de un psicólogo u otro profesional externo para que realice una evaluación de la o el estudiante denunciado y señale la forma adecuada para trabajar en esta situación.
9. Dicha evaluación psicológica externa deberá ser presentada por la Madre, Padre y/o Apoderados dentro de 30 días corridos a CPE/Encargada de convivencia escolar.
10. Con estos nuevos antecedentes el Lycée, determinará la forma de trabajar con los o las estudiantes denunciados, siempre respetando su dignidad e integridad y velando por el interés superior de todos los y las estudiantes.

C. LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA SE PRODUCE ENTRE ESTUDIANTES MENORES DE 12 AÑOS.

1. Se debe citar a la Madre, Padre y/o Apoderado de los y las involucradas, para informar la activación del Protocolo, y explicarles las medidas que adoptará el Lycée.

2. En esta situación es la Madre, Padre y/o Apoderado de los y las estudiantes involucradas, quienes tienen la obligación de participar en el proceso y las medidas que señale el Lycée, para que los actos o conductas discriminatorias realizadas por su hijo o hija no vuelvan a repetirse.
3. Dentro de las medidas que adopte el Lycée, se encuentran las siguientes:
 - Solicitar la participación en charlas, talleres y actividades antidiscriminatorias;
 - Solicitar el apoyo de un profesional externo para crear un Plan de acción frente a estas conductas.

Estas medidas en ningún caso, son las únicas que puede solicitar o adoptar el Lycée, ya que dependerá del caso específico y de la normativa vigente en nuestro país.

4. Con estos nuevos antecedentes el Lycée, determinará la forma de trabajar con los y las estudiantes denunciadas, siempre respetando su dignidad e integridad y velando por el interés superior de todos los y las estudiantes.

VII. DESCARGOS Y/O APELACIÓN.

Cualquiera de las partes directamente involucradas, esto es, víctima y el denunciado, podrán apelar a la Resolución tomada por el Lycée.

Formalidades.

1. La Apelación se realiza a través de una CARTA formal, dirigida al Rector(a) y firmada por la madre, padre y/o apoderada o estudiante que la presenta.
2. Debe ser enviada dentro de los 3 días hábiles desde la notificación de la resolución emanada de la Dirección.
3. El Rector(a), es quien conoce y resuelve si acoge o no los descargos y/o apelación. **Excepcionalmente**, si se encuentra involucrado (como denunciado), conocerá de la apelación el superior jerárquico.
4. El Rector(a) tiene un plazo de 5 días hábiles siguientes, contados desde que se tomó conocimiento de la apelación, para resolver la solicitud.
5. Se pueden dar las siguientes situaciones:

SI LOS DESCARGOS O APELACIÓN SE RECHAZAN: se mantienen las medidas adoptadas y la resolución tomada por el Lycée.

SI LOS DESCARGOS O APELACIÓN SE ACOGEN: se deberán modificar las medidas adoptadas y la resolución emitida por el Lycée, por una que contemple los nuevos argumentos o antecedentes expuestos en los descargos o apelación.

6. La notificación del resultado de los descargos o apelación realizados, se hará a través de correo electrónico a la parte que lo presentó. Se debe dejar constancia de esta comunicación.

Esta Resolución tiene carácter de INAPELABLE en el Lycée.

IV. SEGUIMIENTO.

Es necesario para dar continuidad a las medidas tomadas en cada una de las hipótesis descritas y para la ejecución de las medidas formativas aplicadas, por ello se realizarán observaciones y entrevistas semanales dentro del plazo de un mes, y después cada 15 días hasta el término del semestre o por lo que reste del año escolar, las que tienen como objetivo asegurar la continuidad de las acciones adoptadas.

Todo esto permite la protección de los niños, niñas y adolescentes afectados, creando con esto, espacios adecuados y armónicos que faciliten la inclusión y la convivencia escolar de todos los y las estudiantes del Lycée.

PROTOCOLO DE CONDUCTAS SUICIDAS.

SUICIDIO: *Acto por medio del cual una persona en forma voluntaria e intencional pone termino a su vida. La característica preponderante es la premeditación y la fatalidad.*

De acuerdo a la OMS³⁰ y al instructivo entregado por la Superintendencia de Educación, estos son los tipos de conductas suicidas que pueden presentarse:

Tipo de conducta suicida	Definición
Suicidabilidad	Corresponde a un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
Ideación Suicida	Son pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, en los cuales puede existir o no la planificación o método.
Para-suicidio	Acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida.
Intento de suicidio	Acto no habitual, con resultado no letal, deliberadamente iniciado y realizado por el sujeto, para causarse auto-lesión o determinarla sin la intervención de otros, o también ocasionarla por la ingesta de medicamentos en dosis superior a la reconocida como terapéutica.
Suicidio consumado	Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

³⁰ Organización Mundial de la Salud.

En estos casos, el Lycée abrirá una “Bitácora de Registro”, en la cual se debe dejar constancia de:

- I. Constancia de la situación ocurrida.
- II. Derivación a las Instituciones competentes.
- III. Medidas adoptadas por el Lycée.
- IV. Seguimiento de las conductas y estado emocional de la o el estudiante afectado.

DEBE ACTUAR DE FORMA INMEDIATA: El Docente y Asistente de la educación del Lycée, que se encuentre en el lugar en que se está dando cualquiera de la conductas descritas con anterioridad, puesto que la conducta suicida puede ocurrir en cualquier espacio y horario del Lycée.

SE DERIVA: Encargada de convivencia escolar.

PASOS A SEGUIR:

I. Existencia de una conducta suicida en el Lycée.

Se debe conducir al estudiante a la Enfermería del Lycée, en donde se pueden dar las siguientes situaciones:

- a. **El o la estudiante presenta lesiones**, se coordina el traslado del estudiante al Centro de Salud más cercano, y en paralelo se comunica con la madre, padre y/o apoderado para que se dirija al Lycée de forma inmediata y acompañe al estudiante.

El o la estudiante irá acompañada por su madre, padre y/o apoderado, y en el caso que sea necesario se trasladará con el o la estudiante el docente o asistente de la educación.

Se citará a la madre, padre y/o apoderado al día siguiente de lo sucedido con el o la estudiante, para que se active la red de apoyo y contención que el Lycée puede ofrecer al estudiante.

- b. **El estudiante no presenta lesiones**, la persona que se encuentre en ese momento, deberá brindar apoyo, contención y seguridad a la o el estudiante. Cuando el o la estudiante se encuentre calmado se le deberá explicar que debido a la gravedad de la situación se debe avisar a su madre, padre y/o apoderado y activar las redes de apoyo que sean necesarias.

En paralelo, se debe avisar a la madre, padre y/o apoderado que deben concurrir al Lycée de forma inmediata debido a lo sucedido con su hijo o hija, y establecer las redes de apoyo y de salud mental que se van a activar a partir de esta situación.

En ambas situaciones a y b, el Lycée podrá solicitar:

- Que se ingrese a la o el estudiante a un centro de salud o que se someta a una terapia.
- Deberán mantener informado al Lycée del tratamiento y avances de la o el estudiante.

Con el objeto de acreditar que efectivamente el o la estudiante se encuentra recibiendo tratamiento adecuado, la madre, padre y/o apoderado deberá presentar los documentos que avalen esta situación a más tardar dentro de los 5 días siguientes al hecho sucedido.

- En el caso que la madre, padre y/o apoderado no activen la red de apoyo para el o la estudiante, en cuanto a que no recurran a un centro de salud mental o a una terapia, el Lycée podrá realizar todas las derivaciones y conexiones que corresponda velando siempre en la protección de los niños, niñas y adolescentes; en esta reunión también se solicitará que se mantenga informado al Lycée del tratamiento y apoyo externo que pueda tener el o la estudiante.

BITÁCORA DE REGISTRO.

I. Constancia de los hechos ocurridos.

1. El relato puede ser de la persona que entregó contención y apoyo a la o el estudiante, no es necesario que lo realice el mismo estudiante.
2. En el caso que el o la estudiante quiera realizar un relato de lo ocurrido se dejará constancia de lo que señale, pero en ningún momento se puede obligar o forzar una declaración.
3. El receptor del relato debe comunicar de **forma inmediata** a CPE/ Encargada de convivencia escolar, quien deberá informar de inmediato a la Dirección del Lycée.

II. Derivación a las Instituciones competentes.

1. Se comunica a la madre, padre y/o apoderado de la situación de conducta suicida de su hijo o hija y que se llamará al Centro de salud más cercano para que el o la estudiante sean atendidos.
2. Se deriva a las instituciones competentes para que realicen un acompañamiento de la o el estudiante, y el Lycée entregará todas las herramientas necesarias para apoyar al estudiante en este proceso.
3. **El Lycée tiene la obligación de generar redes de apoyo** en conjunto con el Centro de salud que se haga cargo del tratamiento, apoyo y contención de la o el estudiante.

III. Medidas adoptadas por el Lycée.

En esta situación el Lycée debe adoptar medidas de prevención, protección y contención a toda la Comunidad Educativa en su conjunto, y velar por la salud emocional y psíquica de todos los y las estudiantes.

Acciones con los y las estudiantes:

1. Ofrecer información a los compañeros(as) de la o el estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas.
2. Señalar a los compañeros(as), que ante cualquier situación de riesgo, deberán dirigirse a la Encargada de convivencia escolar o miembros del Comité de convivencia escolar, para informar la situación o conducta de riesgo de algún compañero(a) de su curso.
3. Explicar que son agentes colaboradores ante una conducta suicida de algún compañero(a) de su curso.
4. Informar y explicar que no son desleales cuando sospechan de alguna conducta suicida en sus compañeros, al contrario están evitando que su compañero(a) atente contra su vida.
5. Indicar que pueden hablar si lo necesitan, con cualquier persona de su confianza en el Lycée.
6. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el Lycée lo estime necesario.
7. Considerar el punto de vista de los y las estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
8. Consultar a la o el estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.

Acciones de los docentes del Lycée:

1. Una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
2. Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de la madre, padre y/o apoderado o solicitar la información con el centro de salud que atiende a la o el estudiante.
3. El docente deberá respetar la dignidad y estado lábil de la o el estudiante, evitando preguntar e indagar razones y/o motivaciones que lo llevaron a realizar esta conducta.
4. No debe aconsejar ni tocar el tema con el o la estudiante que ha realizado una conducta suicida.

5. No es responsabilidad del Profesor(a) Jefe ni de asignatura, citar a entrevista a la madre, padre y/o apoderado, para conocer los motivos que llevaron a la o el estudiante a tener una conducta suicida. Esto es responsabilidad de CPE/Encargada de convivencia escolar en conjunto con el Comité de convivencia escolar.
6. Los profesores(as) deben evitar, comentar, especular y/o mencionar la situación, en pasillos, sala de profesores(as) y/o reunión informal del Lycée.
7. Los comentarios informales en la Comunidad Educativa pueden perjudicar la mejoría y estabilidad emocional de la o el estudiante.
8. Los profesores(as) deben ofrecer un ambiente protector y seguro para que la o el estudiante logre sentir un clima colaborativo, donde puede depositar confianza en sus pares y profesores.
9. Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de la o el estudiante.

IV. Seguimiento de las conductas de la o el estudiante involucrado.

El Lycée deberá seguir en paralelo las medidas que tomen los especialistas del Centro de salud respecto de la o el estudiante en esta situación, y procurar que todas las medidas adoptadas se hayan realizado de la mejor manera.

Una vez finalizado el proceso o tratamiento indicado se cerrará la Bitácora de Registro.

Precisiones:

- Mantener en todo momento la calma, escuchar en forma activa y expresar preocupación, ofrecer ayuda.
- Mantener la privacidad sobre información sensible, que el o la estudiante no quiera o tenga temor de compartir con la familia.
- Entregar toda la información que se conozca a los especialistas que atenderán a la o el estudiante en el Centro de salud.
- Puede ocurrir que el o la estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación al Centro de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.
- El regreso al Lycée de la o el estudiante, debe ser abordado tanto por la Madre, Padre y/o Apoderado como por convivencia escolar, para desarrollar un plan de apoyo académico, emocional y de contención con

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL SUICIDIO CONSUMADO DE UN(A) ESTUDIANTE

El fallecimiento por suicidio de un(a) estudiante constituye una situación crítica que impacta profundamente a la comunidad educativa.

El objetivo de este protocolo es establecer un procedimiento de actuación inmediato, respetuoso y coordinado, que asegure:

1. El resguardo de la dignidad y privacidad del estudiante y su familia.
2. La contención emocional a compañeros(as), docentes y personal.
3. La prevención de posibles efectos de contagio o imitación (“efecto Werther”).
4. La coordinación con las autoridades competentes y redes de apoyo psicosocial.

Este protocolo se fundamenta en los principios de interés superior del niño, protección integral, confidencialidad y acción intersectorial.

Actuación Inmediata.

1. Confirmación del hecho.

Si el suicidio ocurre dentro del establecimiento, el adulto presente debe activar de inmediato el plan de emergencia escolar y llamar a los servicios de emergencia (131 - SAMU o Carabineros).

El equipo directivo no debe realizar juicios ni confirmaciones públicas hasta tener verificación oficial de la autoridad policial o sanitaria.

En caso de que el fallecimiento ocurra fuera del colegio, la información debe ser confirmada oficialmente por la familia o instituciones competentes antes de comunicarla.

2. Comunicación Interna y Externa

a. Comunicación interna inmediata: La Dirección informará únicamente a CPE/Convivencia escolar. Toda comunicación posterior será centralizada por la Dirección, evitando rumores o difusión informal.

b. Comunicación con la familia: La Dirección o CPE/Convivencia escolar se contactará personalmente y con respeto con la familia para ofrecer condolencias y apoyo, evitando preguntas sobre las circunstancias del fallecimiento.

El colegio no debe emitir declaraciones públicas sin consentimiento familiar.

c. Comunicación con la comunidad escolar: La información debe entregarse de forma veraz, prudente y

empática, evitando detalles sobre el método o lugar del suicidio. Se debe destacar que la comunidad está acompañando a la familia y cuidando la salud emocional de todos los estudiantes.

3. Medidas de Contención y Apoyo

- Activación de red de apoyo psicológico:
- Coordinar intervención del colegio.
- Si es necesario, solicitar apoyo de equipos especializados del MINSAL o SENDA.
- Contención emocional inmediata a los y las estudiantes.
- Realizar acompañamiento individual o grupal a los compañeros/as más cercanos del estudiante fallecido.
- Ofrecer apoyo al curso y docentes más afectados, sin forzar la expresión emocional.
- Evitar actividades que expongan públicamente el dolor (por ejemplo, actos masivos o altares dentro de salas).

4. Apoyo al personal docente y asistentes

Proporcionar espacios de autocuidado y contención para el personal del establecimiento. Recordar que también pueden verse afectados y necesitar acompañamiento.

Medidas Comunicacionales y Preventivas

- Manejo responsable de la información
- Evitar difundir rumores, hipótesis o detalles sobre las circunstancias del fallecimiento.
- Prohibir publicaciones institucionales o personales que incluyan causas, métodos o mensajes de despedida en redes sociales o comunicados escolares.

Toda comunicación oficial debe resguardar el honor, intimidad y dignidad del estudiante fallecido y su familia.

5. Prevención del efecto contagio

- No realizar homenajes que idealicen o glorifiquen el suicidio.
- Se pueden organizar actos simbólicos de despedida o condolencias, previa autorización de la familia, centrados en la vida, la esperanza y la importancia de pedir ayuda.
- Monitorear emocionalmente a los compañeros más cercanos y ofrecer derivaciones a salud mental si se observa riesgo.

6. Seguimiento Posterior.

- Acompañamiento continuo al curso y comunidad educativa.
- Realizar seguimiento emocional durante las semanas posteriores, especialmente con los pares del estudiante fallecido.

7. Registro y Resguardo de Información.

Toda documentación o registro sobre el caso será de carácter reservado y confidencial, custodiado por la

Dirección y CPE/Convivencia Escolar.

No se publicará ni compartirá información que vulnere la privacidad de la familia o del estudiante.

8. Coordinación con Redes Externas.

El Colegio deberá mantener comunicación con:

- Centro de Salud Mental (COSAM / CESFAM)
- Oficina de Protección de Derechos (OPD)
- Provincial (DEPROV)
- Superintendencia de Educación, si corresponde informar por evento crítico.

PROTOCOLO PARA INTERVENCIÓN EN SITUACIÓN DE CRISIS O DE AGRESIÓN DE LOS NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES.

QUIÉN PUEDE ACTIVAR EL PROTOCOLO: El docente o asistente de la educación que se encuentra con la situación de crisis o agresión. Esta persona es la llamada a realizar la primera acción.

PROCEDIMIENTO:

1. Ante cualquier tipo de crisis o agresión el docente o asistente de la educación debe separar a los niños, niñas o adolescentes implicados y trasladarlos a espacios diferentes de contención que les permita calmarse, en un lugar discreto que les genere seguridad y confianza. Estas medidas deben aplicarse a todos los involucrados.
2. Los encargados o responsables del traslado de los niños, niñas y adolescentes en situación de agresión o en crisis a los espacios de contención son:
 - Inspector(a).
 - Miembro del Comité de convivencia escolar.
3. Los espacios de contención serán los determinados para cada Edificio del Lycée.
4. Frente a cualquier crisis emocional, crisis conductual compleja o agresión se deberá comunicar a CPE/ Encargada de convivencia escolar, quien deberá comunicar a la Madre, Padre y/o Apoderado de forma inmediata lo ocurrido. Deberá quedar registro de la llamada realizada.
5. Asimismo, se debe acompañar al niño, niña o adolescente en crisis, o en situación de agresión, hasta que la Madre, Padre y/o Apoderado se presente en el Lycée con el fin de retirarlo y llevarlo a su casa.
6. Cuando es un **hecho grave de agresión**, tales como lesiones, autolesiones, entre otros, se debe coordinar el traslado del niño, niña o adolescente al centro de salud correspondiente, para que apenas llegue su Madre, Padre y/o Apoderado al Lycée.
7. Como acción posterior, si se estima que es necesario, el Profesor(a) jefe será el encargado de informar al curso la situación, en especial, si la situación de crisis o

de agresión hubiese tenido repercusión dentro del curso y de la Comunidad Educativa.

8. Una vez calmada o contralada la situación de crisis o agresión se deben seguir los siguientes pasos:
 - a. El docente o asistente de la educación que intervino deberá, abrir la “Bitácora de registro”.
 - b. En la “Bitácora de registro” debe consignarse la situación ocurrida, narrando en forma breve, objetiva y concreta la situación y el procedimiento empleado, especificando día, hora, involucrados y acciones realizadas.
 - c. Entregar la “Bitácora de registro” a CPE/ Encargada de convivencia escolar.

PRECISIONES:

- El caso del niño, niña o adolescente involucrado en la situación de crisis o agresión deberá ser conocido por el Comité de convivencia escolar, el cual deberá evaluar la necesidad de apoyos posteriores y seguimiento para el o la estudiante. Para esta labor podrán solicitar el apoyo de otros docentes o áreas del Lycée.
- En caso de situaciones muy graves (lo determinará CPE/Encargada de convivencia escolar en conjunto con el Comité de convivencia escolar), el niño, niña o adolescente podrá reintegrarse al Lycée presentando el certificado del profesional competente que acredite que se encuentra en condiciones de reincorporarse a clases. De la misma menara, la madre, padre y/o apoderado deberá acompañar un certificado o documento que acredite que el niño, niña o adolescente se encuentra con apoyo psicológico.

PROTOCOLO DE INGRESO DE APODERADOS Y TERCEROS AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

El presente protocolo se enmarca en lo dispuesto en la **Ley N° 20.370 (Ley General de Educación)**, en el **Decreto Exento N° 315 de 2010 del Ministerio de Educación**, que establece normas mínimas nacionales sobre seguridad escolar, y en las directrices de la **Superintendencia de Educación** en materia de **convivencia escolar, resguardo institucional y protección de estudiantes**.

Su objetivo es regular el acceso de personas externas al colegio, resguardando la seguridad de toda la comunidad educativa y asegurando el correcto funcionamiento institucional.

I. Objetivo

Establecer normas claras y obligatorias para el ingreso de apoderados y terceros al recinto escolar, garantizando la seguridad, el orden, y el respeto al quehacer pedagógico, administrativo y formativo del Colegio.

II. Normas de Ingreso y Permanencia

Por todo lo anterior, y para el resguardo de la comunidad escolar, se han adoptado las siguientes medidas, cuyo cumplimiento es de carácter **obligatorio**:

1. Control de acceso y registro:

Todo apoderado que ingrese al Colegio deberá registrarse en el **libro de visitas** o sistema de control habilitado, indicando nombre completo, motivo de la visita, hora de ingreso y salida.

2. Ingreso con cita previa:

El ingreso al Colegio se realizará exclusivamente con **cita previa**, agendada para entrevista con personal docente, administrativo o directivo. No se permitirá el acceso sin acreditación previa.

3. Ingreso de apoderados registrados:

Sólo podrán ingresar al colegio el **apoderado**, siempre que estén **debidamente registrados** en la ficha del estudiante. debiendo presentar su cédula de identidad al momento del ingreso.

4. Restricción de ingreso a terceros:

Se **prohíbe expresamente** el ingreso de familiares u otras personas que no estén registrados como apoderados del o la estudiante, salvo que se trate de una situación excepcional y autorizada previamente por la Dirección del Colegio.

5. Emergencias:

En caso de concurrir al establecimiento por una emergencia, el apoderado será atendido **por la**

ventanilla de portería, debiendo **esperar en la entrada** hasta que se autorice su ingreso por parte de la Dirección u oficina correspondiente.

6. **Respeto al entorno escolar:**

Toda persona que acceda al Colegio debe mantener una conducta respetuosa, ajustada al Reglamento Interno y al Manual de Convivencia Escolar, no pudiendo interferir en actividades pedagógicas ni transitar por espacios no autorizados.

III. Disposiciones Finales.

- El incumplimiento de estas normas podrá dar lugar a **restricciones futuras de acceso y/o derivación a instancias administrativas superiores**, conforme al Reglamento Interno del colegio.
- Este protocolo es parte integrante de las políticas de seguridad del Colegio y está disponible para toda la comunidad educativa.
- Toda situación no prevista en este protocolo será evaluada y resuelta por la Dirección del Colegio.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DISTURBIOS, MANIFESTACIONES O TURBAS.

DISTURBIOS: *Conflicto provocado por un grupo de personas que alteran la paz social y el orden público de una ciudad, comuna, región o país.*

MANIFESTACIÓN: *Consiste en la exhibición pública de la opinión de un grupo activista ya sea político, económico o social, que se realiza mediante una congregación en las calles a menudo en un lugar o fecha simbólica y asociado a la opinión de los manifestantes.*

TURBA: *Agrupación de personas que actúa de manera desorganizada en contra de otras personas, infraestructura o inmuebles de un lugar. Se caracteriza por ser espontánea, desorganizada cuya duración es por un momento determinado de tiempo.*

La activación del presente Protocolo, su desarrollo y conclusión es de responsabilidad de CPE/ Encargada de convivencia escolar, Inspector(a) o

Rector(a) del Lycée.

El objetivo de este Protocolo de acción es determinar, fijar y establecer con anterioridad los lineamientos que adoptará y seguirá el Lycée frente a situaciones de disturbios y/o marchas, ya sean producto de la contingencia comunal, regional o nacional.

Las medidas que se adoptarán serán las siguientes:

A. Medidas preventivas.

1. El Rector(a) del Lycée informará y colocará en un lugar visible para todos los Trabajadores(as) del Lycée, los números de contacto de Emergencia.
2. El Rector(a) del Lycée mantendrá contacto directo con Carabineros de Chile con la finalidad de evaluar la contingencia comunal, regional y nacional que se genera en el día a día para adoptar las medidas de resguardo adecuadas en relación a la seguridad, integridad y cuidado de los y las estudiantes, trabajadores(as) y miembros de la Comunidad Educativa en su conjunto.
3. Durante los días, semanas o incluso meses en que exista la posibilidad de realización de disturbios, manifestaciones o ingreso de turbas a las instalaciones del Lycée, el Inspector(a) del Lycée, tendrán la responsabilidad de identificar o detectar los materiales peligrosos, como por ejemplo piedras, palos, botellas, etc, que podrían ser mal utilizados por las turbas o manifestantes. Para ello deberán inspeccionar el Lycée, su infraestructura y sus inmediaciones, para evitar un peligro mayor.

B. Medidas de control de situaciones de peligro y/o daño.

Se pueden dar las siguientes hipótesis:

a) Aquellos disturbios producto de las manifestaciones o turbas fuera del Lycée.

1. Se cerrarán de forma inmediata todos los accesos principales, laterales u otros del Lycée.
2. Si las turbas o manifestaciones producen disturbios en:
 - Horario de clases, el Inspector y vida escolar del Lycée deberán dar aviso primero a los profesores que se encuentren en clases, sobre la situación que ocurre en el exterior del Lycée y de las medidas adoptadas para la seguridad de los y las estudiantes; segundo a los demás profesores(as) que se encuentren realizando otras actividades, y por último a los demás trabajadores(as) del Lycée. En esta situación sólo se trasladará a los y las estudiantes que se encuentren en las salas de clase expuestas a las manifestaciones, a otra sala segura del Lycée.
 - Horario de Recreo, se deberá tocar el timbre dos veces en señal de término del recreo, el Inspector(a) y/o vida escolar del Lycée deberán reunir a los y las estudiantes que se encuentran en las salas expuestas a las manifestaciones, para trasladarlos a otra sala que se encuentre en un lugar seguro.

Una vez que los y las estudiantes se encuentren en un lugar seguro, serán los profesores(as) del ramo de acuerdo al horario que corresponda, los responsables de cada grupo de curso, encargados de pasar la lista de curso y de brindar contención y apoyo a los y las estudiantes que lo necesiten.

Los y las estudiantes, profesores(as) y trabajadores(as) podrán retornar a la sala de clases, una vez que haya sido confirmado por el Rector(a) del Lycée, que tanto las turbas como las manifestaciones no constituyen un peligro para los y las estudiantes y la Comunidad Educativa en su conjunto.

- Horario de salida de los y las estudiantes, se deben cerrar todas las puertas de acceso al Lycée, y se trasladará a los y las estudiantes, trabajadores(as) y madres, padres y/o apoderados que se encuentren en ese momento, a los lugares seguros dentro del Lycée.

Confirmado con Carabineros de Chile que finalizaron los disturbios, las manifestaciones o las turbas, el Rector(a) del Lycée tendrá la responsabilidad de confirmar la autorización para el retiro de los y las estudiantes por parte de sus madres, padres y/o apoderados o por la persona que se encuentre a su cargo.

b) Aquellos disturbios producto de la posibilidad o del ingreso de turbas o manifestantes al Lycée.

- a. El Rector(a) debe comunicar de forma inmediata el ingreso de la turba y/o manifestantes al Lycée, a Carabineros de Chile.
- b. El Inspector(a) y/o vida escolar deberán trasladar a los y las estudiantes a un lugar seguro dentro del Lycée.
- c. Los y las estudiantes podrán retirarse o ser retirados del Lycée por sus madres, padres y/o apoderados o por la persona que se encuentre a su cargo, una vez que no exista peligro para los y las estudiantes.

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA SITUACIONES DE PORTE Y/O CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS

El Lycée asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas en estos temas.

Es responsabilidad del Rector(a) del Lycée, de acuerdo a la Ley 20.000, denunciar el consumo y/o micro tráfico de drogas lícitas e ilícitas al interior del Lycée, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones de Chile, Carabineros de Chile, Tribunales de Familia, Fiscalía o Ministerio Público. Esto como consecuencia de la responsabilidad penal que pesa sobre toda persona a cargo de una Comunidad Educativa.

Además, es responsabilidad de todo miembro de la Comunidad Educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Dirección del Lycée.

Pueden denunciar: Cualquier docente o asistente de la educación del Lycée que sorprenda a un estudiante **consumiendo o portando** cualquier tipo de drogas o alcohol en las dependencias del Lycée; un estudiante o cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

Ante quién: Inspectores, vida escolar o Encargada de convivencia escolar.

BITACORA DE REGISTRO

A. INICIO

1. El Receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención al estudiante, explicándole que el Lycée abrirá una *“Bitácora de Registro”*.
2. El o la estudiante deberá dejar constancia escrita de su relato, individualizando a los denunciados y entregando el máximo de detalle posible, individualizando a los denunciados(as)
3. En el caso que el denunciante sea un docente, asistente de la educación o una madre, padre y/o apoderado, deberá realizar la denuncia por escrito, individualizando a todos los involucrados y en entregando el máximo de detalle posible.
4. El Receptor de la denuncia, debe comunicar de forma inmediata al Rector(a) del Lycée y abrir la *“Bitácora de Registro”* correspondiente.

5. El Receptor de la denuncia, debe señalar si se trata de una detección temprana, consumo, porte o tráfico de alcohol y/o drogas lícitas e ilícitas.

B. PROCEDIMIENTO

1. Se comunica a la madre, padre y/o apoderado de la situación que afecta a su hijo o hija, y se les informa que se abrirá una “Bitácora de Registro” y las medidas que aplicará el Lycée.
2. Esta entrevista debe quedar registrada en el libro de clases, y además se debe levantar un Acta de todo el procedimiento de investigación que se llevará a cabo
3. Se debe denunciar a las autoridades u organismos competentes cuando sea necesario, y se realiza de la siguiente manera:

Pueden realizar estas denuncias: Rector(a) del Lycée, acompañada cuando lo estime necesario de la Encargada de convivencia escolar.

Ante quién se denuncia: Tribunal de Familia, Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones de Chile.

4. El o la estudiante debe permanecer en todo momento en las dependencias del Lycée, mientras se toma contacto con su familia.

SITUACIONES QUE PUEDEN DARSE:

1. **En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas, cigarrillos o permanecer en dependencias del Lycée en estado de ebriedad o con hálito alcohólico,** CPE/ Encargada de convivencia escolar del Lycée actuará de acuerdo al Reglamento interno, aplicando el proceso establecido para las Faltas en cuanto a las sanciones disciplinarias y/o acciones de acompañamiento.
2. **En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000,** se debe hacer la denuncia a Tribunal de Familia, Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones de Chile.

En las situaciones anteriormente descritas, el Lycée podrá solicitar la intervención de la o el estudiante, a cargo de especialistas en consumo de drogas u otras sustancias, así como la derivación a centros especializados para apoyar y velar por el bienestar de la o el estudiante que pertenece a la Comunidad Educativa.

En estos casos, la madre, padre y/o apoderado **tiene la obligación de presentar los certificados que acrediten** la incorporación de la o el estudiante a terapias, centros especializados o cualquier otro tipo de ayuda que necesite para estas situaciones.

3. **En caso de que sea consumo y/o porte de drogas lícitas o recetadas por un facultativo**, se debe solicitar la receta médica, guardando una copia de ella y solicitando cada 6 meses un nuevo certificado emitido por el médico respecto a su utilización por parte del estudiante.

C. SEGUIMIENTO.

Realizada la denuncia, el Lycée deberá mantener en la Bitácora de registro los siguientes documentos:

1. Copia de la denuncia realizada ante los organismos competentes.
2. Certificado que dé cuenta de que la o la estudiante se encuentran en terapia, tratamiento o centros especializados para el consumo de alcohol o drogas lícitas o ilícitas.
3. Seguimiento que realiza el Lycée, ya sea, en virtud de un Plan de acción individual o grupal para las o los estudiantes denunciados.

D. CIERRE DE LA BITÁCORA DE REGISTRO.

Se produce una vez que se ha concluido el seguimiento de los procesos activados con cada uno de los involucrados.

Se produce una vez que se denuncia a las autoridades competentes la situación de alcohol y drogas lícitas o ilícitas, y se adjunta la constancia de la denuncia ante los organismos competentes.

PRECISIONES:

1. El Lycée debe impartir e implementar estrategias de prevención de consumo de alcohol y drogas lícitas e ilícitas.
2. El Lycée debe garantizar a sus estudiantes el derecho a acceder a intervenciones de salud que correspondan a cada situación en particular.

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

Consisten en una estrategia que promueve el aprendizaje de los y las estudiantes fuera de las aulas, logrando una mayor comprensión del entorno que los rodea e incorporando los principios, contenidos y conceptos adquiridos en el Lycée. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los y las estudiantes que participan de ella.

A. DEL PROCEDIMIENTO

1. La Solicitud de Salidas Pedagógicas, se debe realizar con a lo menos 20 días hábiles antes de la fecha estimada para su realización.
2. El Profesor(a) a cargo del Curso o Grupo de estudiantes, debe entregar al a la secretaria del Lycée la “Solicitud de Salidas Pedagógicas”.
3. El Director(a) de ciclo debe hacer llegar la “Solicitud de Salidas Pedagógicas” a la secretaria del Lycée.
4. La Solicitud de Salidas Pedagógicas debe señalar:
 - a. Profesor(a) a cargo de la salida pedagógica.
 - b. Profesor(a) acompañante (en los casos en que por la cantidad de estudiantes o por su rango de edad se requiera.)
 - c. Madres, Padres y/o Apoderados (cuando su presencia sea requerida por el Profesor(a) a cargo de la actividad o por Profesor(a) Jefe.)
 - d. Identificación del Curso o Grupo de estudiantes que participará, y una nómina que contenga:
 - Nombre completo.
 - Rut.
 - Dirección de los estudiantes que participan de la Salida Pedagógica.
 - e. Objetivos de la salida.
 - f. Día de su realización.
 - g. Lugar, ubicación del lugar de la salida pedagógica.
 - h. Horario de salida y llegada de los y las estudiantes al Lycée.
 - i. Medidas de seguridad.
5. Una vez aceptada la Solicitud de la Salida Pedagógica, el Profesor(a) Jefe y el Profesor(a) a cargo de la salida, se reunirán con la Directiva del o los cursos que participarán, para definir los detalles de la salida de los estudiantes.

6. La propuesta debe ser autorizada por el Rector(a) del Lycée, solo con esta autorización es posible realizar la salida pedagógica.
7. Posterior a la aceptación de la salida pedagógica por el Rector(a) del Lycée, el Profesor(a) a cargo deberá enviar una comunicación por escrito a través de la Agenda escolar, a la madre, padre y/o apoderado de los y las estudiantes con la finalidad de informar la realización y los detalles de la salida pedagógica.
8. Además de la comunicación escrita se deberá adjuntar la autorización para que la madre, padre y/o apoderado la firme, de esta manera quedará evidencia de que autoriza a su hijo o hija a dicha salida pedagógica y las condiciones en la que se llevará a cabo.
9. La autorización firmada de la madre, padre y/o apoderado, debe ser entregada por el Profesor(a) al Inspector(a) del Lycée.
10. La fecha de entrega de las autorizaciones con las firmas de las madres, padres y/o apoderados, debe ser con 3 días de anticipación a la salida pedagógica, y debe adjuntarse una planilla que señale: el curso, lugar de salida y nombres enumerados de los estudiantes, teléfono de emergencia y SI tiene o NO autorización para asistir a la actividad.
11. Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en distintos días de la semana, para no afectar a las mismas asignaturas.
12. El Profesor(a) a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al Lycée), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los y las estudiantes.
13. El Profesor(a) cargo deberá conocer la situación de salud de los y las estudiantes que necesiten algún cuidado especial durante la salida, para ello tanto el estudiante como la madre, padre y/o apoderado deben informar al Profesor(a), mediante comunicación escrita, de alguna situación de salud que deba ser tratada con mayor cuidado (por ejemplo: trastornos de personalidad, necesidades educativas especiales transitorias, problemas con la exposición al sol, alergias, entre otros). En algunos casos el Profesor(a), en conjunto con el Comité de convivencia escolar o con las psicólogas(os), podrán solicitar a la madre, padre y/o apoderado el acompañamiento de su hijo o hija a la salida o incluso mantener al margen de la salida al estudiante si se tratase de un riesgo para su salud física o mental o se constituya como un riesgo para los demás estudiantes que participan en la salida.

14. Ningún estudiante podrá salir sin contar con la autorización firmada por su madre, padre y/o apoderado. En caso de la pérdida de dicho documento, la madre, padre y/o apoderado podrá:
 - Solicitar nuevamente el documento de autorización de salida pedagógica al Profesor(a) cargo.
 - Enviar al correo de secretaría del Lycée, señalando que autoriza a su hijo o hija a la salida pedagógica.
15. Todo estudiante que no presente su autorización deberá permanecer en el Lycée con material de estudio provisto por los profesores(as) de la asignatura correspondiente por horario o integrarse al curso paralelo, cuando este no realizó la salida pedagógica. De todas maneras, el Lycée da la posibilidad a la madre, padre y/o apoderado para que retiren a su hijo o hija durante la jornada.
16. La Salida pedagógica de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, debe cumplir además con los requerimientos que se instruyan o señalen en el Plan de Acción confeccionado de acuerdo a sus capacidades y aprendizaje.
17. El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los estudiantes que salen del Lycée, la cual debe coincidir con las autorizaciones recibidas.
18. Ante cualquier cambio de fecha de una salida el Profesor(a) deberá avisar oportunamente a los y las estudiantes y a sus madres, padres y/o apoderados, señalando el motivo de la suspensión de la salida originaria.
19. Quedará estrictamente prohibido en la salida el porte de elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego). En el caso de no cumplir con esta norma se aplicarán las sanciones correspondientes al porte de dichos elementos dentro del Lycée, según se estipula en el Manual de convivencia escolar.
20. En el evento que se considere la contratación de un servicio de transporte para el traslado de la delegación del Lycée, deberá cumplir con las exigencias emanadas de la Secretaría Ministerial y de la Superintendencia de Educación.
21. Todos los y las estudiantes una vez finalizada la salida pedagógica regresarán al Lycée con el Profesor(a) a cargo, y en ese momento serán retirados por su madre, padre y/o apoderado. Salvo, que la madre,

padre y/o apoderado haya señalado con anterioridad, que lo retirarán en el lugar de la salida pedagógica.

EN TODA SALIDA PEDAGÓGICA DEBEN RESPETARSE LAS SIGUIENTES MEDIDAS:

Respecto del Profesor(a) cargo

- a) El Profesor(a) responsable deberá entregar al Inspector(a) y al Rector(a) del Lycée una hoja de ruta de la salida pedagógica.
- b) El Profesor(a) responsable deberá entregar la forma en que organizará a los y las estudiantes, definiendo las responsabilidades de los adultos que los acompañan, tanto de los profesores(as) que puedan ir, como de las madres, padres y/o apoderados que asistan como acompañantes.
- c) El Profesor(a) responsable deberá portar una credencial con su nombre y apellido, y un registro de números telefónicos de emergencia de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.
- d) Entregar a cada estudiante que participe en la Salida Pedagógica una credencial de identificación que señale su nombre, número de teléfono del Profesor(a) o asistente que sea responsable del grupo, nombre y dirección del Lycée.
- e) Entregar a cada Profesor(a) y a las madres, padres y/o apoderados que los acompañe en la Salida pedagógica, una credencial de identificación que contenga su nombre y apellido, y el nombre del Lycée.
- f) El Profesor(a) a cargo debe portar una cantidad mínima de 2 formularios de Accidente Escolar, entregado por la entidad correspondiente.
- g) En caso de sufrir algún accidente, el o la estudiante será trasladado al Servicio de Salud más cercano, donde se indicarán las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. En el evento, de que el Profesor(a) a cargo no tenga los formularios de Accidente Escolar, tendrá un plazo de 24 horas para presentarlo en el Servicio de Salud que atendió al estudiante.

Respecto de los estudiantes

- a) Cada estudiante deberá portar una credencial de identificación que señale su nombre, número de teléfono del Profesor(a) o asistente responsable del grupo, y por último nombre y dirección del Lycée. Los y las estudiantes deberán atenerse al Manual de convivencia escolar de la misma forma como lo hacen durante la jornada regular de clases.
- b) Los y las estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por los

- profesores(as), ni alejarse a desarrollar actividades distintas de las programadas.
- c) No usar celulares y audífonos durante la visita para así escuchar y estar atentos, tanto a las medidas de seguridad como a las instrucciones dadas por el Profesor(a) a cargo.
 - d) En caso de que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los y las estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún adulto responsable. No obstante, lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares, si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
 - e) Los y las estudiantes deberán ser responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.

Respecto de las Madres, Padres y/o Apoderados

- a. Autorizar por escrito el permiso para la salida pedagógica.
- b. Apoyar aprovisionando los recursos que se requieran para la salida pedagógica.
- c. Promover en su hijo o hija el autocuidado y respeto por el entorno, y que acate las instrucciones dadas para su propia seguridad.

Respecto de las Madres, Padres y/o Apoderados que acompañen en la salida pedagógica.

- a. Colaborar y acatar las normas de seguridad propuestas por el Lycée, esto implica que no pueden tomar sus propias determinaciones, a menos que sea una decisión que amerite su urgencia, ante la ausencia o lejanía del Profesor(a) a cargo.
- b. Tener actitud proactiva, apoyando en el orden del grupo y contabilizándolos cuando se salga y vuelva del lugar visitado.
- c. Responsabilizarse del grupo de estudiantes que tiene a su cargo.
- d. Comunicar inmediatamente al Profesor(a) a cargo de las irregularidades, peligros o conductas riesgosas a las que se puedan ver afectados los y las estudiantes.

Medidas de Seguridad

- El Lycée a través de la Enfermería hace entrega en cada salida pedagógica de un “Kit de Emergencia” que contiene distintos elementos de botiquín y primeros auxilios.

- El Profesor(a) a cargo de la salida pedagógica, llevará consigo un listado de los o y las estudiantes; listado de las personas que los pueden retirar en caso de emergencia; números de contacto de las madres, padres y/o apoderados.

B. DOCUMENTOS OFICIALES

- Solicitud de salidas pedagógicas.
- Autorización para la salida pedagógica de parte de las madre, padre y/o apoderado.
- Planilla que señale el curso, lugar de salida y nombres enumerados de los y las estudiantes, teléfono de emergencia y SI tiene o NO autorización.
- Credenciales de identificación para los y las estudiantes, los profesores(as) que participen en la salida pedagógica, y para las madres, padres y/o apoderados que los acompañen.

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA EL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.

Todos los estudiantes tienen derecho a desarrollarse en un ambiente escolar sano y de respeto mutuo, es por ello que con el objeto de no obstaculizar el proceso de enseñanza aprendizaje de los y las estudiantes del Lycée Jean d'Alembert y resguardar la sana convivencia escolar entre los miembros de la Comunidad Educativa, es que se establece el siguiente protocolo para utilizar los celulares y dispositivos tecnológicos que puedan generar distracciones, conflictos u otros en el Lycée.

En virtud de lo anterior, es que el Lycée ha implementado una serie de estrategias de prevención, protección, cuidado de los estudiantes, fomentando y fortaleciendo las conductas de autocuidado de cada uno de los y las estudiantes.

Responsable de su implementación y aplicación.

Profesor jefe y profesores de asignatura.
vida escolar.
Encargada convivencia escolar.
Vicerrector

Plazos

Inmediatamente cometida la transgresión de la norma.

DE MATERNELLE A 4TO DE ENSEÑANZA MEDIA.

- ❖ Los y las estudiantes no podrán utilizar celulares y/o dispositivos tecnológicos durante toda la jornada escolar en ningún espacio del Lycée.
- ❖ Cualquier emergencia que ocurra en el Lycée será informada por la persona designada para aquello, esto es, a través de Vida Escolar.
- ❖ Los celulares que sean utilizados durante la jornada escolar, serán confiscados por vida escolar, siendo los apoderados los responsables de su retiro.
- ❖ La madre, padre y/o apoderado que **requiera comunicarse de forma urgente con su hijo o hija,** podrá hacerlo a los siguientes números de contacto:

VIDA ESCOLAR	32-2512013. 32-2512031. 32-2512047. Correo electrónico: viescolaire@dalembert.cl
---------------------	---

El presente protocolo tiene como objetivo establecer normas claras, proporcionales y formativas para la regulación del uso de teléfonos celulares y dispositivos tecnológicos dentro del Colegio, resguardando el proceso de enseñanza-aprendizaje, la convivencia escolar y los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Fundamento Normativo.

- ❖ Ley N° 21.801
- ❖ Ley General de Educación
- ❖ Normativa de la Superintendencia de Educación sobre Reglamento Interno
- ❖ Política Nacional de Convivencia Escolar

Ámbito de aplicación.

- ❖ Estudiantes
- ❖ Docentes y asistentes de la educación
- ❖ Apoderados o 3ros externos al colegio

A. RESPECTO DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.

Se prohíbe el uso de teléfonos celulares y dispositivos tecnológicos personales durante la jornada escolar (clases, recreos, actividades pedagógicas y otras), salvo las excepciones contempladas en la ley y autorizadas por Dirección del Colegio.

El dispositivo deberá permanecer:

- Apagado.
- Guardado en la mochila o bolso.

Procedimiento:

1. Al inicio de la clase, el docente señalará la prohibición de uso del celular o dispositivo tecnológico.
2. El dispositivo deberá estar:
 - ❖ Apagado.
 - ❖ Guardado en la mochila o bolso.
3. El docente a cargo de la clase, actividad o taller será responsable de supervisar el cumplimiento del procedimiento.
4. Si el o la estudiante no cumplen con la norma, el docente solicitará la entrega del celular o dispositivo tecnológico.
5. El docente entregará el celular o dispositivo tecnológico a inspectoría o convivencia escolar.
6. El celular o dispositivo tecnológico será entregado al apoderado del estudiante.

Graduación de faltas.

A. FALTAS LEVES

Conductas que ocurren una sola vez y que implican incumplimientos iniciales sin afectar gravemente a terceros.

Ejemplos:

- Sonidos, alarmas o uso incidental del celular.
- Envío o recepción de mensajes.
- Uso de redes sociales o juegos durante clases.

Medidas:

Advertencia verbal

B. FALTAS GRAVES

Conductas reiteradas (2da vez y siguientes) o que afectan el proceso educativo.

Ejemplos:

- Negarse a guardar o entregar el celular
- Uso que afecte el desarrollo de la clase
- Acceso a contenido inapropiado
- Sacar fotografías o registros audiovisuales a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Medidas:

- Retiro del dispositivo
- Registro en hoja de vida
- Citación de apoderado
- Firma de compromiso
- Medidas formativas (reflexión guiada, trabajo educativo)

C. FALTAS GRAVÍSIMAS

Conductas que vulneran derechos fundamentales de los miembros de la Comunidad educativa o el proceso educativo.

Ejemplos:

- Ciberacoso (ciberbullying)
- Grooming
- Grabar o fotografiar sin consentimiento
- Difundir imágenes, audios o videos sin autorización
- Acceso o difusión de contenido pornográfico
- Daño a la honra de personas o institución
- Utilización de inteligencia artificial en evaluaciones o trabajos.

- Copia.

Medidas:

- Condicionalidad.
- Cancelación de matrícula.
- Expulsión del colegio.
- Citación inmediata de apoderado
- Medidas formativas.
- Eventual denuncia a los organismos correspondientes.

Uso excepcional

Se permitirá el uso SOLO en los siguientes casos:

1. Actividades pedagógicas planificadas.
2. Necesidades educativas especiales.
3. Situaciones de salud.
4. Emergencias debidamente justificadas.
5. Por motivos de seguridad.

En estos casos deberá existir una autorización de parte de la Dirección del Colegio, para ello el o la apoderada deberá solicitar entrevista con la Directora, con el objeto de solicitar la autorización para la utilización excepcional del dispositivo tecnológico junto con adjuntar toda la documentación correspondiente.

Uso pedagógico

El docente podrá autorizar el uso cuando:

- a. Sea parte de la planificación de la clase.
- b. Se utilice exclusivamente con fines educativos.

c. Sea una de las excepciones contempladas en la ley 21.801.

Procedimiento retiro de celulares o dispositivos tecnológicos.

1. El docente o inspector retira el dispositivo
2. Se registra la situación
3. Entrega al apoderado al final de la jornada escolar.

B. Respeto de los docentes y asistentes de la educación.

En conformidad con lo establecido en la Ley N° 21.801 y la normativa institucional vigente, se prohíbe a los funcionarios del colegio el uso de teléfonos celulares y dispositivos tecnológicos personales durante la jornada laboral, incluyendo clases, recreos, actividades pedagógicas y toda instancia de interacción con estudiantes. Se exceptúan aquellos casos en que su utilización responda a fines estrictamente pedagógicos, administrativos o de servicio que permita el correcto funcionamiento del Establecimiento educacional, y en aquellos casos que se encuentren debidamente justificados y autorizados por la Dirección del colegio. En todo caso, el uso de estos dispositivos no deberá interferir con el adecuado desarrollo del proceso educativo, el cumplimiento de las funciones laborales ni el resguardo de la convivencia escolar.

C. Respeto de los apoderados y/o 3ros ajenos al colegio:

Se prohíbe el uso de teléfonos celulares y dispositivos tecnológicos personales en las entrevistas a las que son citados y reuniones de apoderados.

En conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 21.801 y el Ordinario N° 181 de la Superintendencia de Educación y la normativa vigente sobre protección de la vida privada, se informa que durante entrevistas, reuniones o cualquier instancia formal convocada por el colegio, se encuentra prohibido el uso de dispositivos tecnológicos personales. En particular, se prohíbe expresamente la grabación de audios, la captura de imágenes o cualquier tipo de registro audiovisual sin el consentimiento previo, expreso e informado de todos los participantes, en resguardo del derecho a la vida privada, protección de datos personales y derecho a la propia imagen, conforme a la Ley N° 19.628.

Procedimiento ante incumplimiento.

En caso de que un apoderado inicie o mantenga una grabación sin la autorización correspondiente, el funcionario a cargo deberá:

1. Solicitar de forma inmediata el cese de la grabación, dejando constancia verbal de la prohibición vigente.
2. Advertir que la conducta contraviene el Reglamento Interno y la normativa aplicable.
3. En caso de persistir la conducta:
 - Suspender la entrevista o reunión, resguardando el adecuado clima institucional.
 - Dejar registro escrito del hecho (acta o informe).

Efectos del incumplimiento.

La realización de grabaciones no autorizadas podrá ser considerada una falta a las normas de convivencia del colegio, dando lugar a la aplicación de medidas conforme al Reglamento Interno, resguardando el debido proceso. Asimismo, cualquier registro obtenido sin el consentimiento de los intervinientes podrá ser objetado en su validez y uso, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.

Resguardo institucional.

El colegio podrá adoptar medidas adicionales orientadas a proteger la confidencialidad de la información tratada en estas instancias y los derechos de los participantes, incluyendo la reprogramación de la reunión bajo condiciones que garanticen el cumplimiento de la normativa.

PROTOCOLO ACCIDENTES ESCOLARES.

*“Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes que ocurran **dentro del Establecimiento Educacional** durante la realización de las actividades escolares, pedagógicas o culturales, y/o los sufridos **en el trayecto** de ida y regreso del estudiante.”*

El presente protocolo es parte del Plan integral de seguridad escolar (PISE) con que cuenta el **Lycée Jean D’Alembert**, el objeto de este documento es contar con las acciones y procedimientos establecidos en el caso de accidente en el Establecimiento Educacional.

En este proceso y a través del Seguro Escolar que se protege a cada uno de los y las estudiantes que integran la Comunidad Educativa, ante los accidentes que puedan sufrir a causa o con ocasión de la:

1. Realización de las actividades escolares en el Lycée.
2. Realización de actividades, ceremonias o talleres organizadas por el Lycée, y realizadas en un lugar distinto al Establecimiento Educacional.

3. En el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el Establecimiento Educacional o el lugar donde se realicen las actividades organizadas por el Lycée.

El centro de salud que corresponde al Lycée es “HOSPITAL FRICKE”, ubicado en Álvarez N°1532, Viña del Mar.

A. TIPOS DE ACCIDENTES ESCOLARES.

- a. **ACCIDENTE ESCOLAR LEVE:** Son aquellas lesiones físicas que **no** constituyen hemorragia constante o pérdida de conocimiento, sino que se refiere a cualquier lesión física que se haya originado o provocado en las dependencias del Lycée ya sea, en alguna de las instancias pedagógicas o recreativas.

Procedimiento:

Activación del protocolo: es la persona que presencia el accidente en primer lugar, quien debe avisar de inmediato a la enfermera y en el caso que no estuviera, se avisa de inmediato al inspector(a) de patio de enseñanza básica o media³¹ – según el lugar en que suceda el accidente-, para que la o el estudiante sea trasladado a la Enfermería del Lycée con el objeto de atender la lesión de la o el estudiante.

Traslado del estudiante: La o el estudiante se mantendrá en la Enfermería hasta que se sienta mejor o llegue su madre, padre y/o apoderado, siendo acompañado por la enfermera del Lycée.

En el caso que no se pueda contactar a la madre, padre y/o apoderado del estudiante o no pueda llegar al Lycée, el o la estudiante será acompañado por la enfermera hasta que se sienta mejor.

La enfermera será responsable de completar el **“Formulario de accidentes escolares”**³² que corresponda.

Medida de contención: el o la estudiante será acompañado en todo momento, con el objeto de brindar el apoyo necesario en la situación en la que se encuentra.

Comunicación a la madre, padre y/o apoderado: En estas situaciones se debe llamar **de inmediato** a la madre, padre y/o apoderado del estudiante para comunicar que su hijo o hija ha tenido un accidente en el Lycée, pudiéndose dar las siguientes situaciones:

1. La madre, padre y/o apoderado opta por dejar al estudiante en el Lycée, por tanto, el o la estudiante permanece en Enfermería hasta que se sienta mejor y en condiciones de volver a clases.
2. La madre, padre y/o apoderado opta por ir a retirar al estudiante del Lycée, por

tanto, el o la estudiante permanece en Enfermería hasta que llegue su madre, padre y/o apoderado.

3. **Excepcionalmente** en el caso que sea **imposible** ubicar a la madre, padre y/o apoderado del estudiante, y el o la estudiante no se siente bien la enfermera acompañará al estudiante al Centro de salud. En paralelo, una persona designada por el Lycée irá al domicilio del estudiante con el objeto de poder informar de la situación ocurrida y que la o el estudiante pueda estar acompañado de un familiar responsable.

b. ACCIDENTE ESCOLAR GRAVE: Son aquellas lesiones que constituyen hemorragia constante; pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor

³¹ Los Inspectores(as) del Lycée están asignados a un patio específico, cuestión que conocen todos los estudiantes, docentes, asistentes de la educación y madres, padres y/o apoderados del Lycée.

³² Ley 16.744 sobre accidentes escolares.

agravante. Se refiere a cualquier lesión física que se haya originado o sucedido en las dependencias del Lycée en alguna de las instancias pedagógicas o recreativas.

Procedimiento:

Activación del protocolo: es la persona que presencia el accidente en primer lugar, quien debe avisar de inmediato a la enfermera y en el caso que no estuviera, se avisa de inmediato al inspector(a) de patio de enseñanza básica o media³³ – según el lugar en que suceda el accidente- para que la o el estudiante sea trasladado al centro de salud.

Si el accidente ocurrido es de tal gravedad que no debe ser movido del lugar en que ocurrió, se deberá avisar a la Enfermera para que llame a la ambulancia inmediatamente, asegurando con las medidas de protección el lugar en que se encuentra el o la estudiante accidentado.

La enfermera deberá avisar al Rector(a) del Lycée, para que se comunique con el Centro asistencial y concurra la ambulancia al Establecimiento Educacional. De este llamado se dejará constancia escrita en la Bitácora de eventos del Lycée.

Traslado del estudiante: La coordinación del traslado estará a cargo del Rector(a) del Lycée y mientras se espera la llegada de la ambulancia, la o el inspector de patio o inspectora general acompaña al estudiante.

El o la Inspectora será responsable de completar el **“Formulario de accidentes escolares”³⁴** que corresponda.

Medida de contención: el o la estudiante no será dejado solo en ningún momento, con el objeto de brindar el apoyo necesario en la situación en la que se encuentra.

Comunicación a la madre, padre y/o apoderado: En estas situaciones se debe llamar **de inmediato** a la madre, padre y/o apoderado del estudiante para comunicar que su hijo o hija ha tenido un accidente en el Lycée, pudiéndose dar las siguientes situaciones:

³³ Los Inspectores(as) del Lycée están asignados a un patio específico, cuestión que conocen todos los estudiantes, docentes, asistentes de la educación y madres, padres y/o apoderados del Lycée.

³⁴ Ley 16.744 sobre accidentes escolares.

1. Se debe trasladar al estudiante a un centro de salud, por tanto, el Rector(a) llama a la ambulancia y se espera a que llegue la madre, padre y/o apoderado de la o el estudiante para que lo acompañe al centro de salud.
2. **Excepcionalmente** en el caso que sea **imposible** ubicar a la madre, padre y/o apoderado del estudiante, la enfermera acompañará a la o el estudiante al Centro de salud. En paralelo, una persona designada por el Lycée irá al domicilio del estudiante con el objeto de poder informar de la situación ocurrida y que la o el estudiante pueda estar acompañado de un familiar responsable. La enfermera se mantendrá en el Centro de salud hasta que llegue la madre, padre y/o apoderado de la o el estudiante, con el objeto de que en ningún momento se quede sin la compañía de un adulto.

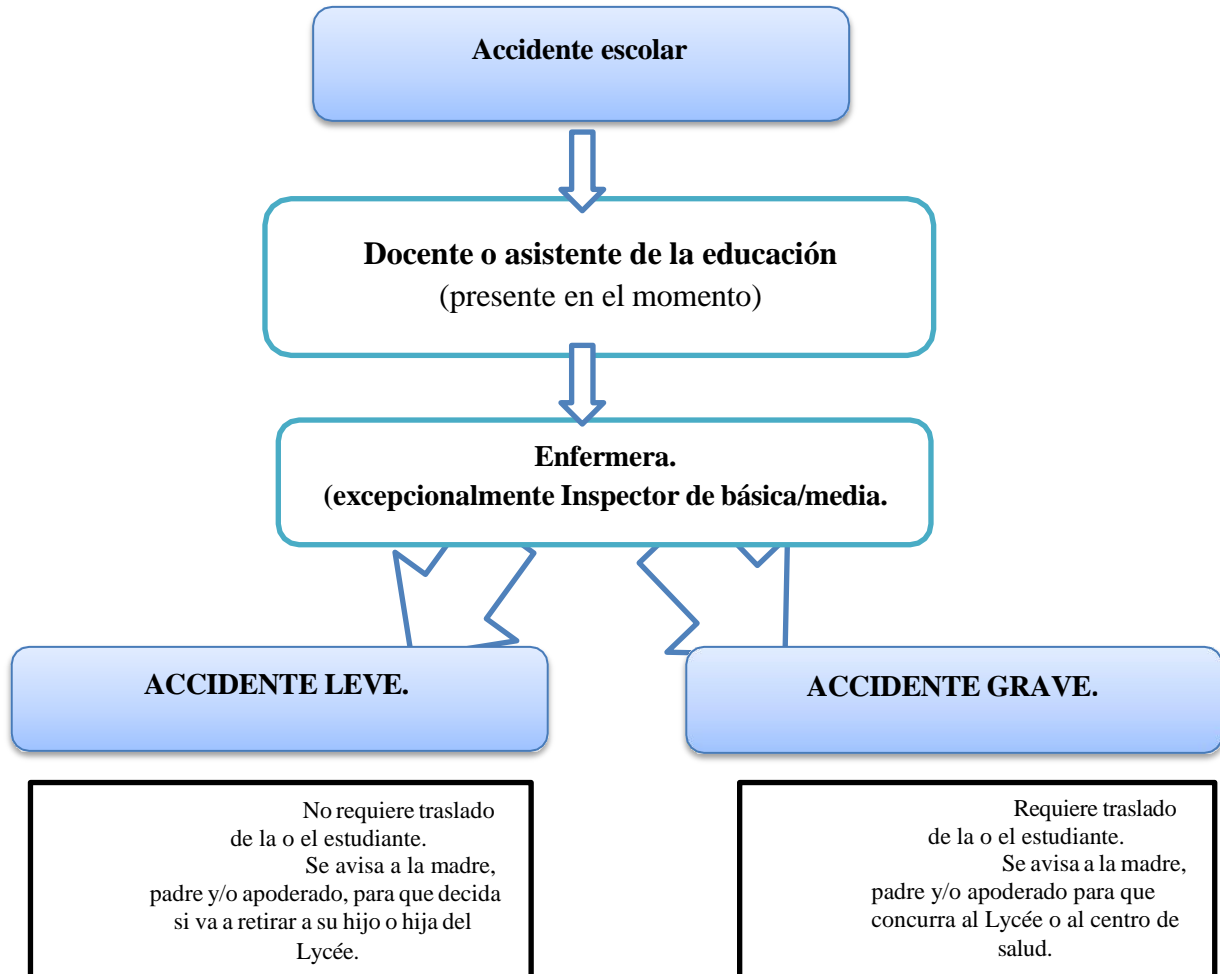
B. RESPONSABILIDADES DE LA ENFERMERA.

1. La Enfermera y el Rector(a) tendrán una bitácora con los datos personales de los y las estudiantes, de las madres, padres y/o apoderados y con los números de contacto de cada uno de ellos.
2. La Bitácora se actualiza al inicio del año escolar.
3. El formulario de accidentes escolares es de responsabilidad de la Enfermera y en el evento que no se encuentre del Rector(a).

C. IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL A CARGO.

CARGO	NOMBRE COMPLETO	TELÉFONO
Enfermera	Istria Gutiérrez	Anexo 2026 322512026
Inspector de media	Rubén Morales	+569 84167867
Inspector de básica	Lucie Depeuf	+569 92757656
Rector(a)	Pascale Robert	
CESFAM Concón		32 3813872
SAR Concón		32 2510722
Urgencia Hospital Gustavo Fricke.		32 2577653

D. ESQUEMA.



PROTOCOLO DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

“Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros.”³⁵

El proceso se llevará a cabo en dos instancias:

Primera Instancia:

Denuncia.
Investigación.
Resolución.

Segunda Instancia:

Reconsideración/ Apelación.
Cierre Definitivo.

PRIMERA INSTANCIA.

- I. **DENUNCIA.** Cualquier trabajador puede realizar una denuncia de Violencia en el trabajo, y debe hacerla ante la Dirección del Lycée.

Proceso:

1. El Receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención al trabajador, explicándole de forma simple que el Lycée abrirá una “Investigación” con el fin de esclarecer los hechos.
2. La denuncia debe ser por escrito y debe señalar lo siguiente:
 - Dirigida al Rector del Lycée.
 - Nombre y apellidos, cédula nacional de identidad del denunciante.
 - Cargo y/o función que desempeña, su dependencia jerárquica o relación laboral con el denunciado(a).
 - Nombre y apellidos del denunciado(a).
 - Relación detallada de los hechos denunciados, indicando dentro de lo posible fechas, horas y lugar en que sucedió.
 - Debe ser firmada por el denunciante.
3. El Rector inmediatamente activa el Protocolo y comienza la “Investigación”.

³⁵ Artículo 2 inciso segundo código del trabajo.

II. INVESTIGACIÓN. Es confidencial y reservada, sólo conocerán de ella los involucrados directos (denunciante y denunciado), y la persona responsable de la investigación.

Plazos.

Regla General: 30 días corridos, contados desde el día en que se dio a conocer la denuncia.

Proceso:

1. Comienza con la apertura de la “Investigación”.
2. Se incorpora a la “Carpeta de investigación” la declaración inicial del denunciante, para que no se produzca la doble victimización del trabajador(a).
3. Se debe tomar la declaración del o los denunciado(s), dejando constancia escrita de sus relatos, la que debe estar firmada por ellos.
4. Entrevistar y tomar declaración escrita de los testigos presenciales o de oídas, que permitan esclarecer los hechos. Esta declaración debe contener la individualización de los testigos, la relación laboral con los involucrados en la denuncia y debe ser firmada.
5. Proporcionar apoyo y contención al denunciante(s), dentro de las posibilidades del Lycée.
6. En el caso que se requiera tomar Medidas Cautelares, éstas deberán ser comunicadas a los involucrados directos, siempre salvaguardando su derecho a la integridad física y psíquica.

Las Medidas Cautelares³⁶ que se contemplan son las siguientes:

- Restricciones de contacto interpersonal entre los involucrados.
- Cambio transitorio de funciones y/o labores.
- Suspensión de sus funciones y/o labores en el Lycée.
- Otras que se contemplen en la legislación vigente en Chile.

7. La “Investigación” podrá ser conocida por las partes directas involucradas en el caso, quienes podrán a revisar los antecedentes contenidos en ella, pero para resguardar la confidencialidad del proceso no podrán sacar fotos ni pedir su envío por correo electrónico. Respetando de esta manera, los principios de confidencialidad y reserva de los involucrados, como de los testigos que entregaron su declaración.

III. RESOLUCIÓN. Se pueden dar las siguientes hipótesis :

³⁶ Las Medidas cautelares adoptadas, pueden llegar a ser definitivas una vez que se resuelva la investigación.

A. Acoger la denuncia.

En el caso de que la violencia en el trabajo **se confirme**, se deberá aplicar alguna de las siguientes sanciones:

- Prohibición de acercamiento al afectado;
- Derivación a tribunales laborales.
- Prohibición de ingreso al Lycée.

En el evento de que una de las partes involucradas lleve los antecedentes a los Tribunales de justicia, el Lycée estará a la disposición del proceso judicial, colaborando en la investigación que realice el Ministerio Público, Juzgado Laboral, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile.

B. Desestimación de la denuncia.

El trabajador que realiza una denuncia de mala fe, sólo con el fin de perjudicar a otra persona deberá reparar el daño causado ya sea a través de disculpas públicas ante la Comunidad Educativa involucrada o de cualquier otra forma en que las partes queden de acuerdo y anotación en la hoja de vida del trabajador que maliciosamente acuso la violencia.

C. No existen pruebas concluyentes para acoger o desestimar la denuncia.

En este caso, se tomaran Medidas Cautelares o Proteccionales, para prevenir y evitar que pueda suceder una situación de violencia en el trabajo, se dejara el proceso suspendido por el período de 1 semestre, y en el caso de que no se presenten nuevos antecedentes durante este período, se procederá al Cierre definitivo del proceso.

Por último, cualquiera haya sido la Resolución adoptada, será puesta en conocimiento de los involucrados de forma presencial, citados al efecto y entregando una copia de la resolución definitiva. Los involucrados pueden estar de acuerdo con la Resolución emitida por el Lycée, por lo que se cierra el proceso de forma definitiva, o bien pueden estar desacuerdo con la Resolución emitida por el Lycée, caso en el cual tienen el derecho a solicitar una reconsideración o a apelar, abriéndose una Segunda instancia del proceso.

SEGUNDA INSTANCIA.

IV. RECONSIDERACIÓN / APELACIÓN.

Cualquiera de las partes directamente involucradas, esto es, denunciante como denunciado, podrá solicitar la reconsideración o apelación de la Resolución tomada por el Lycée.

Plazo: Son **5** días hábiles desde la notificación de la Resolución.

Ante quien se interpone: ante la Dirección del Lycée, quien debe resolver si acoge o no la reconsideración o apelación interpuesta.

Formalidades: Se presenta a través de una carta formal, dirigida a la Dirección del Lycée y firmada por la persona que la presenta.

Plazo para resolver de la reconsideración o de la apelación: dentro de los 3 días hábiles siguientes, contados desde que se tomó conocimiento de la reconsideración o de la apelación.

V. CIERRE DEFINITIVO.

Ocurre una vez que se resuelve la reconsideración o la apelación interpuesta por alguna de las partes involucradas en el proceso. Pueden darse las siguientes hipótesis:

A. Se rechaza la reconsideración o la apelación.

Se mantiene la Resolución de primera instancia.

B. Se acoge la reconsideración o la apelación.

Debido a los nuevos antecedentes y fundamentos se cambia la Resolución de primera instancia, por otra que se estime conveniente, de acuerdo a los fundamentos contenidos en la reconsideración o la apelación del hecho.

La notificación de la resolución de la reconsideración o la apelación se hará de forma personal tanto a la parte que lo solicitó como a la otra parte del proceso, quedando constancia escrita de esta toma de conocimiento.

Esta Resolución tiene carácter de **INAPELABLE** en el Lycée, con independencia de las instancias judiciales a las que puedan recurrir los trabajadores involucrados.

PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.

El presente documento tiene por finalidad dar a conocer la manera en que se procederá con los casos de los niños, niñas y adolescentes que presenten un trastorno del espectro autista, lineamientos que se encuentran de acuerdo a la Ley de Autismo N°21.545 del año 2023 y la Circular N°586 de diciembre del año 2023 emanada de la Superintendencia de Educación, además de las leyes sobre inclusión y no discriminación de los niños, niñas y adolescentes que pertenecen a la Comunidad Educativa.

Para ello, es necesario tener claridad el ámbito de aplicación de este mecanismo de protección para los niños, niñas y estudiantes que tienen un Trastorno del espectro autista, el cual se encuentra definido como *“Aquella persona que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos.”*³⁷

Este Plan de acompañamiento emocional y conductual será aplicado una vez que la madre, padre, apoderado o tutor entreguen al Colegio los certificados que acrediten la condición de la o el estudiante, momento en el cual se procederá a confeccionar el **Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual con estudiantes TEA.**

El Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual, es un documento confeccionado para el caso en concreto del estudiante TEA, conteniendo las medidas adoptadas; el plan académico; los plazos de implementación y en general las particularidades del caso en concreto.

El presente protocolo se aplicará en las situaciones que sean verificadas y que la madre, padre, apoderado y/o tutor haya acreditado la existencia de esta condición en su hijo o hija.

La finalidad de su activación radica en asignar las responsabilidades de todos los actores; orientar su actuación y definir las respuestas concretas ante desregulaciones emocionales y conductuales en el contexto educativo.

Activación del Plan de acompañamiento emocional y conductual: lo realiza la Vicerrectora y deriva su ejecución al equipo psicosocial del Colegio.

En el caso que la desregulación emocional y conductual sean acciones que atenten contra la convivencia escolar se pondrá en conocimiento el Plan de acompañamiento emocional y conductual a la **Encargada de convivencia escolar.**

Procedimiento:

A. En cuanto a la madre, padre y/o apoderado.

³⁷ Artículo 2 letra a), de la Ley N°21.545.

1. La madre, padre y/o apoderado deberá entregar el Certificado médico que acredite la condición del estudiante.

Documentos verificadores de la condición:

- ❖ Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto 170, de 2009 del Ministerio de Educación.
 - ❖ Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.
2. La madre, padre y/o apoderado deberá entregar los nombres y números de teléfono de las personas que podrán concurrir al Colegio en caso de que su presencia sea requerida, atendida la magnitud de la desregulación.

B. En cuanto al Colegio:

- ❖ Traslado del estudiante al lugar de contención, los cuales serán:
 - Enfermería.
 - Oficina Directora de primaria.
 - Oficina Vicerrectoría.
- ❖ El o la estudiante será acompañado durante el episodio por la enfermera o por un integrante del equipo psicosocial. Excepcionalmente, si el o la estudiante ha generado un lazo de confianza con un asistente de la educación o docente, será esa persona quien realice el acompañamiento.
- ❖ Se comunicará inmediatamente a la madre, padre y/o tutor del estudiante para informar de la situación y de la necesidad que concurren al Lycée.
- ❖ Apertura de Bitácora de registro y seguimiento de las acciones adoptadas.
- ❖ Confección del **Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual con estudiantes TEA** “*documento que contiene la identificación de aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que puedan gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales de parte del párvulo o estudiante, cuya finalidad es encontrar la forma más efectiva de evitarlas en el contexto escolar*”. Este plan estará a cargo del equipo psicosocial/psicólogas del Lycée.
- ❖ **Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual con estudiantes TEA.**

Consideraciones:

Equipo psicosocial/psicólogas: deben confeccionar un Plan de acompañamiento para el o la estudiante, con las necesidades específicas y particularidades del caso.

Contenido del Plan de acompañamiento:

1. Identificación del estudiante.

2. Identificación de la madre, padre, apoderado y/o tutor.
3. Breve descripción de la condición o situación ocurrida.
4. Acuerdos:
 - Flexibilización jornada escolar.
 - Traslado del aula.
 - Modificación actividades.
 - Modificación evaluaciones.
5. Forma de comunicación con la madre, padre, apoderado y/o tutor.
6. Identificación de las personas que acudirán a realizar la contención de la o el estudiante. Por lo menos, 3 contactos.
7. Acciones de seguimiento y evaluación.

PRECISIONES:

En estas situaciones se debe llamar **de inmediato** a la madre, padre y/o apoderado del estudiante para comunicar que su hijo o hija ha tenido un accidente en el Lycée, pudiéndose dar las siguientes situaciones:

1. La madre, padre y/o apoderado opta por dejar al estudiante en el Lycée, por tanto, el o la estudiante permanece en Enfermería o lugar de contención hasta que se sienta mejor y en condiciones de volver a clases.
2. La madre, padre y/o apoderado será llamado para que concurra al Lycée y contener al estudiante, por tanto, el o la estudiante permanece en Enfermería hasta que llegue su madre, padre y/o apoderado.
3. **Excepcionalmente** en el caso que sea **imposible** ubicar a la madre, padre y/o apoderado del estudiante, y el o la estudiante no se siente bien la enfermera acompañara al estudiante al Centro de salud.

ANEXOS.

DISPOSITIVOS DE APOYO PARA ALUMNOS Y ALUMNAS

El Lycée Jean d'Alembert es un establecimiento educacional bilingüe integral que toma en cuenta la especificidad de cada estudiante a través de la diferenciación educativa o mediante dispositivos en el caso de estudiantes con necesidades educativas especiales.

En el marco de su convenio, respeta las recomendaciones de la AEF: “[los establecimientos franceses en el extranjero] no se benefician de sistemas especializados como en Francia. Sin embargo, se les ha hecho aplicable el principio de un servicio público de educación que asegure la inclusión de todos los niños, niñas y adolescentes en el Lycée sin distinción y se aplica la Ley de 2005 sobre igualdad de derechos y oportunidades, en la medida de los recursos humanos y financieros puestos a disposición” por el Establecimiento Educativo.

Su proyecto educativo se basa en una enseñanza bilingüe implementada según los planes y programas franceses con reconocimiento del ministerio de educación chileno. Así, el colegio exige a sus estudiantes un desarrollo óptimo de las competencias lingüísticas, que le permita validar las capacidades esperadas para cada ciclo y el dominio del idioma de enseñanza impartido.

Las adaptaciones escolares que se puedan proponer y determinar, deben conducir al éxito de los alumnos y alumnas, en el marco de los programas escolares franceses y chilenos.

En el Lycée Jean d'Alembert, la determinación de aplicar un dispositivo de apoyo se entiende como un procedimiento excepcional y debidamente fundamentado, para que docentes y/o demás funcionarios de apoyo utilicen de manera personalizada, estrategias y didácticas de adecuación, ya sea del entorno o espacio físico, de organización de los tiempos u horarios, de tipo pedagógico y/o evaluativos en aquellos estudiantes que presenten determinadas dificultades, con el fin de ayudarlos a alcanzar los objetivos académicos planteados en uno o más asignaturas de la malla curricular.

Las adecuaciones que se determinen para aquellos alumnos y alumnas, no podrán afectar o interferir el currículum bilingüe del colegio y la aplicación de las pruebas oficiales francesas (*Brevet* y *Bacclauréat*), en los niveles de 1º, 3º y 4º medio, habiendo para éstas un proceso de adecuación distinto, el que es informado por la dirección oportunamente.

1. Objetivos

- Favorecer el logro de los aprendizajes de aquellos estudiantes, que presentan determinadas dificultades, sean estas temporales o permanentes.
- Promover el bienestar bio-psico-social de los alumnos del Lycée Jean d'Alembert que lo requieran.
- Responder de manera adecuada a aquellos alumnos que presentan dificultades, tales como: sensoriales (visual-auditivo); motoras, específicas del aprendizaje de lecto-escritura, cálculo y/o lenguaje. Como asimismo también, aprendizaje lento, síndrome de déficit atencional, o problemas generales de aprendizaje. Además de poder brindar apoyo a situaciones médicas que afecten la salud física o mental.

2. Procedimiento para aplicar un dispositivo de apoyo

La aplicación de un determinado dispositivo de apoyo es facultad del equipo educativo de cada ciclo, integrado por un directivo del ciclo, profesor(a) jefe y, en caso que así lo determine la dirección, integrante(s) del equipo de apoyo.

a) Identificación de una posible necesidad:

Las necesidades o dificultades que puede presentar un estudiante pueden ser pesquisadas por padre/madre y/o por un profesor de asignatura o profesor(a) jefe. En este último caso, el o la profesor(a) informará al director de ciclo para evaluar la derivación correspondiente, con el objetivo de poder disponer de un diagnóstico preciso y sugerencias de apoyos para el alumno o alumna.

b) Análisis de los antecedentes y resolución:

Por apoderado al director

En este proceso se considera el informe del profesional tratante, especialidad médica en caso de afecciones de salud (esto incluye salud mental) y psicopedagógica en caso de dificultades de aprendizaje. Ante otras

necesidades, el colegio se resguarda el derecho de indicar además **evaluaciones de otros especialistas. El o los informes deberán ser entregados por el apoderado al director de ciclo a cargo de la clase.** Este, en colaboración con el profesor jefe y el equipo de apoyo deberá concertar al equipo educativo para analizar el o los informe(s), considerando además la trayectoria y/o antecedentes del alumno(a) en cuanto a su aprendizaje. El informe presentado debe contener: diagnóstico, programa de tratamiento, fecha de control y entrega de los informes de seguimiento. Las recomendaciones de los especialistas serán estudiadas por el equipo educativo, en el marco del proyecto educativo bilingüe del establecimiento. Finalmente, esta instancia evaluará la pertinencia de aplicar un dispositivo de apoyo determinado.

El colegio Lycée Jean d'Alembert podrá solicitar nuevos antecedentes si es que fuere necesario.

Para el caso que falte información relevante o se requiera mayor precisión por parte del profesional tratante, el colegio podrá contactar al especialista externo para complementarla.

Las evaluaciones o certificados entregados deberán ser emitidos por profesionales que no tengan vínculos familiares (padres, hermanos, abuelos, tíos y primos) con el alumno o alumna. Asimismo, no se aceptarán informes realizados por apoyos pedagógicos externos, como parte del proceso de solicitud y seguimiento de la aplicación de un dispositivo de apoyo.

c) Socialización de la resolución

El director de ciclo, junto con el profesor jefe y profesionales de apoyo (si amerita) citará a los padres a reunión para informar resolución y formalizar plan de apoyo, quedando acta de ésta, para posteriormente oficializar y difundir al cuerpo docente de él o la alumna, las determinaciones del equipo educativo.

En caso que se aplique dispositivo de apoyo, se informa el tipo, las medidas de apoyo, la temporalidad y/o fecha de seguimiento del proceso.

d) Seguimiento del plan de apoyo

Según etapas establecidas, se revisarán nuevamente los antecedentes del alumno o alumna, de tal manera de determinar si la implementación del dispositivo de apoyo y acuerdos comprometidos por parte de su apoderado, continúan siendo pertinentes.

El colegio podrá solicitar anticipadamente a los apoderados del alumno o

alumna, presentar un estado de avance de los profesionales tratantes al momento de la reunión de seguimiento. Presentación balance externo y autorización feedback.

Es deber de los padres comprometer estabilidad en los tratamientos para el alumno o alumna, pudiendo con ello mantener la vigencia anual del dispositivo. En caso de producirse un cambio, éste deberá ser informado al colegio de manera formal y oportuna, dando cuenta de nombre y datos de contacto del especialista, con el propósito de favorecer el seguimiento.

Se exige en todo momento asistencia de los padres a las entrevistas o reuniones agendadas, debiendo ser informado oportunamente por parte de ellos su inasistencia y agendar nuevo encuentro. Asimismo, se valorizará en reuniones de seguimiento, como antecedente pedagógico, las habilidades actitudinales del alumno o alumna (cumplimiento de tareas y trabajos en el colegio y en casa, asistencia regular a clases, implicancia por su aprendizaje) considerando el nivel de compromiso de éste(a) frente al aprendizaje.

3. Otras consideraciones sobre la aplicación de los dispositivos de apoyo

La aplicación del dispositivo de apoyo tendrá una vigencia máxima de un año escolar calendario.

Durante la aplicación del dispositivo de apoyo, el alumno(a) debe continuar con el tratamiento especializado que corresponda y los padres deberán entregar estados de avance o reevaluaciones, de acuerdo a lo solicitado por equipo educativo-

Un dispositivo de apoyo no altera la aplicación del reglamento de evaluación y promoción, según decreto 67 emanado del ministerio de educación, ni la aplicación del reglamento interno del colegio³⁸.

La aplicación del dispositivo de apoyo podría revocarse por alguna de las siguientes causales:

- Abandono por parte de los apoderados sin informar.

³⁸ Vincular con deberes de los estudiantes y reglamento interno.

- No presentación de reevaluaciones médicas o informes de estado de avance en el tratamiento solicitados por el director de ciclo, en el marco del seguimiento del plan de apoyo.
- Cambio de condiciones médicas del estudiante.
- Suspensión por parte del colegio, ya que, se detecta una nueva condición del estudiante.
- A criterio del equipo educativo y dirección.

4. Dispositivos de apoyo para alumnos con necesidades educativas especiales

Los tipos de dispositivos existentes e implementados en el Lycée Jean d'Alembert son los definidos por la Ley de orientación y programación para la reforma del Lycée. El propósito de la siguiente tabla es presentar brevemente estos sistemas:

1. PAI.

El plazo para implementar el dispositivo es de 10 días hábiles./ primaria lo hacen los profes jefes, referente con necesidades especiales, con visado de Dirección de ciclo y secundaria profe jefe visado por Dirección de ciclo.

DISPOSITIVO DE APOYO y DEFINICION	NECESIDADES DE L ALUMNO(A)	ETAPAS
<p>PAI</p> <p>El PROGRAMA DE ACOGIDA INDIVIDUAL (PAI) concierne a aquellos alumnos que presentan un problema de salud que involucra un período de tiempo extenso, sin que exista una discapacidad.</p> <p>Permite que el alumno pueda mantener una escolaridad de forma normal.</p> <p>Es un documento que especifica los tratamientos médicos y las mejoras de la escolaridad en relación al estado de salud. Puede considerar un protocolo para eventuales urgencias. El PAI permite que el alumno/a reciba el tratamiento médico que requiere en el interior del establecimiento.</p> <p>El PAI permite flexibilidad dentro del marco pedagógico.</p>	<p>Enfermedades crónicas, alergias, intolerancias alimentarias, interferencias o trastornos propios de la salud mental.</p>	<p>¿Quién hace la solicitud?</p> <p>Los Padres, en la gran mayoría de los casos, presentando la documentación necesaria.</p> <p>¿A quién?</p> <p>A la enfermera, quien informará a la Dirección de Ciclo correspondiente para determinar la participación de otros estamentos del colegio, dependiendo de la necesidad y diagnóstico presentado.</p> <p>¿Quién escribe el PAI?</p> <p>La Enfermera, y en el caso que se determine participación de otro estamento, en colaboración con éste. Este dispositivo luego se lo ofrece a los padres para que lo firmen.</p> <p>¿Quién tiene acceso al PAI?</p> <p>La enfermera, el cuerpo docente y todos aquellos que trabajan con el alumno, la familia y la administración.</p>

<p>PPS</p> <p>El <u>PROYECTO PERSONALIZADO DE ESCOLARIZACIÓN</u> (PPS) se dirige a aquellos alumnos/as que presentan necesidades educativas especiales de carácter permanente. Son aquellas barreras para aprender y participar, diagnosticadas por profesionales competentes, que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios para asegurar su aprendizaje escolar. Un PPS considera poner en marcha las siguientes adaptaciones, según sean las necesidades del alumno/a:</p> <p>a. Orientación escolar.</p> <p>b. Adaptaciones de la escolaridad.</p> <p>c. Adaptaciones pedagógicas.</p> <p>d. Medidas de acompañamiento.</p> <p>e. Utilización de material pedagógico adaptado.</p> <p>f. Adecuación de las evaluaciones.</p>	<p>Por lo general, las NEE de carácter permanente se presentan asociadas a discapacidad visual, auditiva, disfasi a, trastorno autist a, discapacidad intelectual y discapacidad múltiple.</p>	<p>¿Quién hace la solicitud?</p> <p>Dependiendo de los resultados de las evaluaciones (diagnóstico claramente establecido por un profesional de la salud), los diagnósticos son presentados por la familia y el profesional responsable del PPS.</p> <p>¿Quién decide sobre la implementación efectiva del PPS?</p> <p>La Dirección del ciclo correspondiente, en colaboración con el profesional referente o responsable del PPS.</p> <p>¿Quién escribe el PPS?</p> <p>El médico referente o responsable deberá completar formulario, en reunión que se sostenga con el Equipo Educativo.</p> <p>¿Quién tiene acceso a PPS?</p> <p>El médico referente o responsable del alumno o alumna y del PPS, la Dirección, los docentes.</p>
--	--	--

<p>PAP</p> <p><u>El PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO PERSONALIZADO (PAP)</u></p> <p>concierno a los alumnos/as que tienen necesidades educativas especiales de carácter transitorio. Son dificultades de aprendizaje que experimentan los estudiantes en algún momento de su vida escolar, diagnosticada por profesionales competentes, que demandan al sistema educacional, por una parte, la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios por un determinado período de su escolarización, para asegurar el aprendizaje y la participación de estos en el proceso educativo, y por otra, el desarrollo de capacidades en el profesorado para dar respuestas educativas de calidad a los diferentes estilos de aprendizaje, ritmos, capacidades e intereses que presentan los estudiantes.</p> <p>El PAP permite beneficiar al alumno/a con mejoras y adaptaciones de naturaleza exclusivamente pedagógica. Asimismo, permite al alumno/a utilizar apoyos tecnológicos. El PAP permite:</p> <ol style="list-style-type: none"> Mejoras en la escolaridad. Seguimiento durante toda la escolaridad. Adecuaciones pedagógicas 	<p>Las NEE de carácter transitorio pueden presentarse asociadas a dificultades de aprendizaje, Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL) o Déficit Atencional; por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Dislexia. -Discalculia. -Dispraxia. -Disortografía. -Disfasia. -TDAH. <p>También incluye a los alumnos que e presentan un alto potencial demostrado a través de un diagnóstico.</p>	<p>¿Quién decide la implementación efectiva del PAP?</p> <p>La Dirección del Ciclo Correspondiente en conjunto con la Psicóloga Escolar del Ciclo y el o la Profesor(a) Principal. Se recibe la evaluación y se decide sobre la posible implementación del PAP.</p> <p>¿Quién escribe el PAP?</p> <p>El Profesor Principal, en consulta con la Dirección de Ciclo y Psicóloga Escolar, redacta el PAP con las adaptaciones pedagógicas necesarias.</p> <p>¿Quién tiene acceso al PAP?</p> <p>El equipo docente, con el fin de adecuar su docencia al perfil del alumno. El equipo directivo, la Psicóloga Escolar y la familia también tienen acceso.</p>
---	---	--

<p>PPRE</p> <p><u>El PROGRAMA PERSONALIZADO DE ÉXITO EDUCATIVO (PPRE)</u></p> <p>El PPRE organiza un acompañamiento pedagógico diferenciado al alumno/a durante un período determinado, de manera de permitirle mejorar las dificultades encontradas y progresar en sus aprendizajes. El PPRE es obligatorio en caso de repitencia.</p> <p>El PPRE permite establecer un apoyo pedagógico específico (durante el período escolar o fuera del colegio), de manera modulada pero por un corto y definido período de tiempo.</p>	<p>Puede establecerse para alumnos/as que no han logrado adquirir ciertas habilidades y/o competencias pedagógicas, o bien en riesgo de no adquirirlos.</p>	<p>CICLO PRIMARIA ¿Quién hace la solicitud?</p> <p>El o la docente durante, según las dificultades identificadas.</p> <p>¿Quién decide sobre la implementación efectiva del PPRE?</p> <p>El Equipo Educativo.</p> <p>¿Quién escribe el PPRE?</p> <p>El o la docente. La Dirección del Ciclo, el alumno y la familia firman el PPRE.</p> <p>¿Quién tiene acceso a PPRE?</p> <p>Los profesores y la familia.</p>
---	---	--

		<p>CICLO SECUNDARIA</p> <p>¿Quién hace la solicitud?</p> <p>La Dirección de Ciclo o el/la docente.</p> <p>¿Quién decide sobre la implementación efectiva del PPRE?</p> <p>La dirección.</p> <p>¿Quién escribe el PPRE?</p> <p>El profesor principal previa consulta con el equipo docente, la familia y el alumno.</p> <p>¿Quién tiene acceso a PPRE?</p> <p>El equipo educativo y la familia.</p>
--	--	---