



## **REGLAMENTO DE CONVIVENCIA COLEGIO MADRE DE JESÚS AÑO 2026**

### **CONSIDERACIONES GENERALES**

I.- La labor educativa del Colegio Madre de Jesús está orientada fundamentalmente a “enseñar a ser” personas auténticas, guiadas por valores cristianos.

II.- Debemos formar personas libres y responsables que tengan un conocimiento profundo de sus capacidades y limitaciones, de sus derechos y obligaciones. Personas que tengan conciencia que forman parte de una comunidad que necesita sus propias normas de convivencia.

III.- El Manual de Convivencia propone un conjunto de normas que permite a profesores/as, alumnos/as, apoderados, personal administrativo y de servicio una convivencia inspirada en el respeto, confianza, participación y responsabilidad. Estas normas, lejos de limitar su libertad, les ayudarán a crecer como personas si las asumen responsablemente. También el Colegio hace suyas las normas impartidas desde el Ministerio de Educación para la educación particular subvencionada.

IV.- Este Manual de Convivencia está inspirado en nuestra Madre, la Virgen María, quien como madre y primera maestra de su hijo Jesús, nos lleva a una formación personal y espiritual. Esto nos indica claramente el tipo de hombres y mujeres que queremos formar.

V.- El respeto a todos los miembros de la comunidad escolar, la honradez, la aceptación del principio de autoridad, diversidad, así como los principios religiosos y cristianos que da el Colegio, son actitudes que deben estar presente en todos los integrantes de la comunidad Colegio Madre de Jesús.

VI.- La Directora del Colegio Madre de Jesús es la responsable de velar por el fiel cumplimiento del presente Manual de Convivencia.

#### **VII.- Objetivo General**

Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad escolar “Colegio Madre de Jesús” los principios y elementos que fomenten la sana convivencia escolar.

#### **VIII.- Objetivos Específicos**

- ❖ Fomentar prácticas de convivencia escolar asertivas, oportunas y coherentes.
- ❖ Estimular la formación de una comunidad participativa y democrática.

- ❖ Promover prácticas responsables en donde cada integrante de la comunidad educativa conozca y aplique sus derechos y deberes.

IX.- El Colegio Madre de Jesús posee un Comité de Sana Convivencia el cual está integrado por los siguientes estamentos:

Representante Equipo Directivo (según el nivel involucrado. Camila Escobar, Marcela Peña, María Ida Veloso)

Representante Inspección (Leonardo Ruz)

Representante del Consejo de Profesores (Gabriel Maúlen)

Representante del Departamento de Psicología (José Aravena Valenzuela)

Representante Centro de estudiantes (Maibel Ayoví)

1.-Encargado de Convivencia Escolar: psicólogo del colegio, don José Aravena Valenzuela.

2.-Atribuciones del Comité de Sana Convivencia:

- A) Cautelar que se mantenga el buen clima escolar.
- B) Proponer y adoptar medidas que conduzcan a estimular un sano clima escolar.
- C) Generar espacios para la reflexión a fin de prevenir la violencia entre los estudiantes.
- D) Informar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias que pueden generar el maltrato, abuso, discriminación u hostigamiento.
- E) Establecer un Plan de Gestión y Protocolos de Actuación ante situaciones de violencia.
- F) Resguardar espacios formales para la reflexión de la comunidad docente y de asistentes de educación pues es fundamental tratar diferentes temáticas, aunar criterios, bajar información importante entre otros aspectos. Todo esto con el fin de abordar las situaciones de manera preventiva.

X.- De la Convivencia Escolar del Colegio Madre de Jesús

- Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interacción positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes (Ley N°20536).
- La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, su fundamento primordial es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se tienen.
- Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes.

XI.- Derechos y deberes de la Comunidad Educativa

Todos los integrantes de la comunidad Colegio Madre de Jesús deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia. Evitando toda forma de discriminación arbitraria, apoyando la inclusión para fomentar la buena convivencia y respetando el derecho a asociarse libremente.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo, con oportunidades para su formación y desarrollo integral; tienen derecho a recibir una atención adecuada y oportuna; a desarrollarse en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, los integrantes de la comunidad Colegio Madre de Jesús tendrán derecho a denunciarlo, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos, en primera instancia al encargado de convivencia escolar. A su vez están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos comunicados (informados o denunciados).

Es importante mencionar que de acuerdo a la Ley General de Educación N°20529, en su Art.65 establece: "Si el Director Regional o el Superintendente, mediante resolución fundada, establecen que la denuncia carece manifiestamente de fundamentos, podrán imponer a quien la hubiere formulado una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM, atendida la gravedad de la infracción imputada".

## XII.- De los estudiantes.

Los alumnos del Colegio Madre de Jesús deben esforzarse para:

- Lograr la autonomía necesaria a su etapa de desarrollo.
- Aceptarse a sí mismos y a los demás.
- Desarrollar valores y virtudes Cristianas como la solidaridad, el respeto por sí mismo, los demás y el entorno.
- Valorar la verdad.
- Ser capaz de reconocer errores, disculparse y enmendar.
- Desarrollar la responsabilidad con sus compromisos escolares y comunitarios.

### 1.- Derechos de los estudiantes

Los estudiantes del Colegio Madre de Jesús tienen derecho a:

- 1.1.-Ser Educados, considerando que la educación es un proceso permanente que busca desarrollar integralmente a la persona en sus distintas etapas de crecimiento.
- 1.2.-Ser escuchados cada vez que lo soliciten.
- 1.3.-Ser tratado con respeto y en forma deferente por todo funcionario del Colegio.
- 1.4.-Participar en la elección o como delegado en cargos representativos de la comunidad estudiantil, conforme a la legislación vigente.
- 1.5.-No sufrir ningún tipo de discriminación para participar en cualquiera de las actividades planificadas para alumnos/as.
- 1.6.-Utilizar los beneficios que otorga la Ley N° 16.744, Dto. 313 (Seguros de Accidentes Escolares) que protege a todos los estudiantes que sufren accidentes durante las horas de clase o en el trayecto desde o hacia su domicilio particular. En caso que el accidente se produzca al interior del Colegio, el estudiante será trasladado al Centro de Urgencia

Público por personal del Colegio si la gravedad del accidente lo amerita o por su apoderado si el accidente no es de gravedad extrema.

1.7.-Postular a la Beca de financiamiento escolar.

1.8.-Tener la información oportuna y necesaria acerca de: Calendario y fecha de pruebas, trabajos, evaluaciones y contenido de dichas evaluaciones.

1.9.-Conocer calificaciones obtenidas y puntajes de cada evaluación, en un plazo máximo de dos semanas.

1.10.-Conocimiento de su hoja de vida: observaciones Positivas y Negativas.

## 2.- Deberes de los estudiantes

2.1.-En concordancia con los valores que imparte el Colegio Madre de Jesús, como los de respeto hacia sí mismo y los demás, los estudiantes se deben comprometer a cumplir sus obligaciones de tipo pedagógico y disciplinario dando cuenta con ello del logro de una madurez personal de adaptación social.

2.2.-Participar en forma presencial con respeto y tolerancia en todas las actividades Católicas celebradas en el establecimiento, independientemente a la Fe que profesan, como Liturgias, Oraciones, Mes de María y Vigilias, entre otra, respetando los principios de cada integrante de la comunidad.

2.3.-Aceptar y asumir una educación basada en la sana convivencia, inclusión y en la aceptación de normas.

2.4.-Cumplir con los deberes escolares solicitados por sus profesores/as.

2.5.-Tener y mantener los útiles escolares necesarios para el trabajo diario durante todo el año escolar.

2.6.-Mantener sus útiles y materiales escolares debidamente marcados en caso de extravío para poder recuperarlos.

2.7.-Mantener los cuadernos con los contenidos, actividades y calendario de evaluaciones al día, inclusive si se ha estado ausente. Esta responsabilidad recae en los estudiantes y sus apoderados.

2.8.-Mantenerse informado e informar a quien corresponda, de cualquier situación que afecte su vida escolar, siguiendo para todos los efectos el conducto regular que se detalla en el punto 1 de las disposiciones reglamentarias.

•

## 3.- De la Conducta de los estudiantes

3.1.-Respetar a todos los miembros de la Comunidad, incluyendo a los profesores u otros funcionarios del establecimiento que no les hacen clases, (Asistentes de la Educación), utilizando modales y vocabulario adecuados.

3.2.-Ser capaz de mantener la disciplina esperada a su etapa de desarrollo respetando las normas del colegio.

3.3.-Asumir con responsabilidad sus faltas, aceptando las sanciones según la gravedad de éstas.

3.4.-Cooperar activamente en crear un ambiente de estudio grato, demostrando en todo momento un comportamiento acorde a su calidad de estudiante.

3.5.-Mostrar una actitud de respeto hacia toda actividad organizada por la institución.

3.6.-Cooperar con el mantenimiento y la conservación de los bienes materiales de uso personal, de sus compañeros y de la infraestructura del colegio.

3.7.-Respetar el derecho de sus compañeros a estudiar.

- 3.8.-Asumir responsablemente el uso de redes sociales escritas y gráficas y que no atente contra la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 3.9.-Escuchar y respetar ideas y opiniones ajenas.
- 3.10.-Respetar las posturas religiosas y éticas de los demás.
- 3.11.-Respetar las necesidades especiales de todo ámbito de algún/a compañero/a, evitando la burla o discriminación.
- 3.12.-Asumir una conducta de pololeo respetuosa, evitando manifestaciones amorosas que no corresponden a una comunidad educativa.

### XIII.- Deberes de los docentes y asistentes de la educación

- 1.- Ser un profesional abierto al conocimiento, con una gran disposición al aprendizaje, tanto individual como al sistémico.
- 2.- Promover un ambiente de respeto y armonía entre pares, con los estudiantes, padres y apoderados
- 3.- Demostrar autonomía, creatividad e innovación en el desarrollo de estrategia de aprendizaje, que hagan de sus estudiantes constructores de sus propios conocimientos.
- 4.- Demostrar condiciones y disposición al trabajo en equipo, siendo capaz de socializar experiencias, intercambiar conocimientos y recibir sugerencias.
- 5.- Responder responsablemente a los acuerdos y normativas que regulan la labor institucional, cumpliendo con rigurosidad sus deberes profesionales, puntualidad, preparación de clases, evaluación, devolución de evaluaciones, retroalimentar las evaluaciones , trabajos corregidos en tiempo estipulado.
- 6.- Acoger las inquietudes de los apoderados, orientándolos de acuerdo a las directrices del colegio, según se señala en las disposiciones reglamentarias.
- 7.- Comunicar oportunamente y a quien corresponda, situaciones referidas a los estudiantes y/o apoderados que requieran de un acompañamiento, según punto 1 de las disposiciones reglamentarias.
- 8.- Entrevistar como profesor de asignatura cuando sea necesario y como profesor/a jefe como mínimo una vez al año o según necesidades a cada apoderado de su curso y estudiantes, para tratar materias relacionadas con las distintas áreas de formación, dejando debido registro y firma en la hoja de vida del estudiante o un documento .
- 9.- Orientar los comportamientos de los estudiantes, tomando acciones pertinentes de carácter formativo, en el momento y lugar apropiado (reconocimiento público, llamado de atención privado). En primera instancia a través de la conversación con el profesor jefe o de asignatura. Posteriormente si la conducta persiste derivar a UTP si es académico, a inspección si es conductual o convivencia escolar si es relacional.
- 10.- Mantener al día libros de clases o digital , hojas de entrevistas, información en Napsis revisada mensualmente, planificaciones, calendarizaciones trimestrales, etc.
- 11.- Tomar conocimiento del proceso de los estudiantes que enfrentan un acompañamiento multidisciplinario y hacer entrega en forma oportuna de los certificados y/o informes de atención de

sus estudiantes a UTP o PIE , quienes llevarán el debido registro y seguimiento de los estudiantes para ser informado a los docentes según corresponda.

12.- Mantener y facilitar una comunicación directa y cercana con sus estudiantes, utilizando canales formales como es agenda y /o correo electrónico. Siempre dentro de la jornada laboral (salvo excepciones de carácter grave)

13.- Utilizar los canales institucionales, ya sea correo electrónico u otros, para fines estrictamente pedagógicos, subir o publicar contenidos educativos y en horario de jornada escolar.

14.- Mostrar en cada acción el compromiso con los sellos educativos institucionales. Con una actitud y conducta acorde con el rol de modelo educador que le corresponde.

#### XIV.- Padres Y Apoderados

El colegio Madre de Jesús estima fundamental la participación de los padres y apoderados/as en el proceso educativo de sus hijos/as. Se considerará como apoderado/a aquella persona mayor de edad que se responsabiliza del estudiante y que vela porque su pupilo/a cumpla con sus deberes y obligaciones ante la Dirección del Colegio, profesores/as u otro funcionario que contribuya en el proceso educativo del alumno/a. Por ello, se considera de vital importancia el acompañamiento que éste/a hace.

##### 1.- De Las Conductas Esperadas Del Apoderado/A Del Colegio

1.1.-Conciencia de su responsabilidad y compromisos derivados de su rol.

1.2.- Colaboración en la gestión del Colegio y capacidad de autocrítica en su participación.

1.3.- Respeto absoluto a todos los miembros de la comunidad escolar y a las normas establecidas.

1.4.- Respetuoso del conducto regular para la expresión de sus opiniones e inquietudes. Entendiendo que el conducto regular es en primera instancia al profesor de asignatura y/o profesor/a jefe, posteriormente jefe de ciclo si es académico, inspectoría si es conductual, convivencia escolar si es relacional y en última instancia dirección.

1.5.- Formadores/as permanentes de actitudes como hábitos y valores en sus hijos/as, aportando y estimulando la gradual autonomía.

1.6.- Estar atentos al quehacer escolar que realiza su pupilo, siendo responsable en apoyar y facilitar el cumplimiento de éste.

1.7.- Velar por que su pupilo cumpla con los horarios establecidos para la hora de entrada y salida del Colegio.

##### 2.- De Los Derechos De Los Apoderados/as

2.1.- Conocer cómo funciona el Colegio, el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Proyecto de Integración Escolar (PIE). A través de reuniones formales como es la de bienvenida de apoderados nuevos, jornadas de reflexión o en reuniones generales.

- 2.2.- Conocer el Reglamento de Convivencia Escolar.
- 2.3.- Conocer el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- 2.4.- Conocer el proceso de enseñanza – aprendizaje de su pupilo/a.
- 2.5.- Ser recibidos por los Docentes, Inspectoría, Unidad técnico Pedagógica, Encargado de convivencia escolar, Dirección, en los horarios establecidos para tales efectos y con la debida solicitud por escrito a través del correo institucional ( ....@estudiocolegiomadredejesus.com) o agenda.
- 2.6.- Recibir información oportuna sobre el avance del proceso de aprendizaje y desarrollo integral del estudiante, tanto en reuniones ordinarias, entrevistas, por correo electrónico y agenda.
- 2.7.- Ser citado a lo menos una vez al año, a una entrevista de carácter personal por su profesor o profesora jefe.
- 2.8.- Ser tratado con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la comunidad educativa (Directivos, profesores, asistentes de la educación, alumnos y apoderados)
- 2.9.- Plantear en forma privada, personal y respetuosa, necesidades que afecten el proceso educativo de su hija o hijo, siendo siempre el punto de partida el profesor o profesora jefe.
- 2.10.- Formar parte del Centro de Padres y sub-centros de cursos.
- 2.11.- Estar representado por el presidente del Centro de Padres y Apoderados en el Consejo Escolar.

### 3.- De Los Deberes De Los Apoderados/As

- 3.1.- Ser socio del Centro de Padres y Apoderados del Colegio para participar y tener derecho a lo que este organismo determine.
- 3.2.- Conocer, aceptar y apoyar la línea educativa del colegio, cumpliendo las normas establecidas en este reglamento de convivencia.
- 3.3.- Conocer y reforzar al interior de su familia los valores impartidos por el Colegio.
- 3.4.- Tener un trato cordial y correcto con todos los integrantes de la comunidad escolar.
- 3.5.- Respetar las decisiones pedagógicas del Consejo de Profesores/as y Dirección.
- 3.6.- Frente a consultas, sugerencias o problemas debe seguir el conducto regular: Profesor/a de asignatura, Profesor Jefe, Inspectoría, Unidad Técnica, Dirección.
- 3.7.- Asistir puntualmente a la totalidad de reuniones de apoderados de su curso y a las citaciones personales que el colegio requiera ya sean de carácter presencial , previa comunicación vía agenda o correo electrónico.  
Se debe justificar por escrito al Profesor/a Jefe la inasistencia a cualquiera de las instancias ya mencionadas, antes o el día siguiente de la citación, indicando el motivo de la inasistencia y señalando su disposición horaria para una entrevista a la brevedad.
- 3.8.- Mantenerse al tanto de las calificaciones, asistencia, atrasos, comportamiento, etc. de su pupilo/a al menos una vez al trimestre y/o en proporción a las reuniones establecidas en el período.
- 3.9.- Velar por la asistencia a clase, justificando las ausencias a través de la agenda escolar o vía correo institucional, máximo dos días después del reingreso del estudiante.
- 3.10.- No ingresar al establecimiento sin previa autorización, salvo que hayan sido citados por algún miembro del equipo directivo o docente.
- 3.11.- No difundir imágenes o comentarios ya sea directamente o por redes sociales, dentro o fuera del colegio que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad.
- 3.12.- Acompañar sistemáticamente a su hijo o hija, en lo referente a peticiones de diagnóstico o tratamiento profesional externo (atención médica, psicológica, terapéutica, psicopedagógica , etc)

solicitado por los profesionales del colegio o equipo PIE y comunicar al mismo, de manera oportuna, el estado de situación de tratamiento, procedimiento, derivaciones, evaluaciones u otras.

3.13.- Mantener el sentido comunitario de las reuniones de apoderados durante su desarrollo, una conducta y vocabulario respetuoso, respetando la tabla determinada por el colegio y la directiva de curso. De no dar cumplimiento a lo dispuesto se procederá a solicitar el abandono de la reunión. Las temáticas particulares deberán ser tratadas en entrevistas personales.

3.14.- Mantener actualizados los datos personales referidos a números telefónicos, dirección particular, correos electrónicos, seguros de salud y otros. Cualquier modificación al respecto debe ser informada a profesor jefe y/o secretaria.

3.15.-Mantenerse informado de las actividades del Centro de Padres y apoderados/as y de las del sub-centro de curso al cual pertenece.

3.16.-Procurar tener al menos un representante del curso en la Pastoral del Colegio y participar en las actividades programadas para el año escolar, las cuales serán informadas en reuniones de apoderados y recordadas por escrito.

3.17.-Estimular y propiciar la correcta presentación personal, puntualidad y asistencia a clases de su pupilo/a durante todo el período escolar

3.18.-Proporcionar oportunamente los útiles y materiales que su pupilo/a necesita para cada asignatura. No se recibirán útiles durante la jornada de clases.

3.19.- Mantener y revisar constantemente la agenda y/o correo Institucional de su pupilo/a, acusando recibo y colocando su firma según corresponda.

3.20.-Participar en todas las actividades e instancias planificadas para padres y apoderados/as.

3.21.-Informar a profesor/a jefe problemas de salud de su pupilo/a, entregar certificados, informes, diagnósticos médicos, en el plazo oportuno.

3.22.- Hacerse cargo y responder cuando su pupilo/a cause daño a instalaciones o material escolar del colegio o de sus compañeros/as, en un plazo máximo de 7 días contados desde la comunicación de aviso.

3.23.- Cancelar las cuotas de escolaridad y todo otro compromiso adquirido por el apoderado/a con el establecimiento en los plazos estipulados para ello, con el fin de mantener el normal funcionamiento de la Institución.

3.24.- Informar oportuna y responsablemente cualquier situación que considere que altera la convivencia escolar de su pupilo/a a través de Inspectoría quedando registro en el libro de bitácora para tal efecto, orientando en dicha entrevista las acciones a seguir según Protocolo Convivencia Escolar.

3.25.- Mantener una conducta respetuosa en actos escolares y extra programáticos, tales como graduaciones, fiestas patrias , ceremonia ya sé lee u otras actividades dentro del colegio y/o en representación del mismo hacia la comunidad.

#### 4.- De Las Causales Para Caducar La Condición De Apoderado/a

4.1.- Toda vez que el estudiante deje de pertenecer al establecimiento y/o por renuncia voluntaria del apoderado a este rol.



4.2.-Presentar tres inasistencias seguidas sin justificación a reuniones de apoderados o citaciones, para tales efectos el equipo directivo solicitará cambio de apoderado por uno que represente al estudiante en las instancias correspondientes.

4.3.- Cuando la conducta del apoderado atente contra la sana convivencia de la comunidad escolar: como agresiones físicas, verbales, gestuales, denostaciones, en forma presencial o en las redes sociales a cualquier miembro de la comunidad escolar

4.4.- Conductas moralmente inaceptables dentro o fuera del establecimiento que pongan en riesgo la honorabilidad del alumno/a o funcionarios del establecimiento.

4.5.- Por abandono evidente de su deber como apoderado vulnerando los derechos de protección, apoyo y cuidado de su pupilo(a).

4.6.- Por disposiciones Judiciales.

El apoderado que incurra en unas de las causales anteriormente señaladas será en primera instancia amonestado en forma escrita y de reincidir en una o más causales, a través de carta certificada será notificada de la pérdida de su condición de apoderado.

## XV.- Disposiciones Reglamentarias

### 1.- Conducto Regular para Padres y apoderados

Se establece el siguiente conducto regular de acuerdo a la necesidad y/o requerimiento manifestado por algún miembro de la comunidad escolar.

SITUACIÓN	CONDUCTO
1. Administrativa	Secretaría del colegio cmdj@colegiomadredejesus.cl
2. Académica	a) Profesor/a de asignatura b) Profesor/a jefe c) UTP
3. Conductual Referido a situaciones de agresiones, inasistencias, violencia , etc.	a) Inspector General.
1. Clima escolar Referido a situaciones que alteren la sana convivencia , por ser hechos recurrentes y/o que afectan de forma prolongada las relaciones interpersonales.	a) Profesor/a jefe o inspector/a que registra la falta b) Inspector general, aplicación del Manual de Convivencia Escolar c) Encargado de convivencia escolar. Proceso reparatorio.
1. Disconformidad a instancias anteriores	Dirección del colegio

## 2.- Uniforme Escolar 2026

Todas las prendas deben estar marcadas, con el nombre y curso del alumno, en lugar visible al interior de la prenda.

Respecto de la uniformidad y como resultado de la encuesta realizada se acordó lo siguiente:

2.1.- Buzo institucional con polera de piqué (incluye short y calzas plomas en época de calor)

2.2.- Educación Física: Buzo institucional con polera cuello polo, zapatillas deportivas blancas o negras sin plataforma ni accesorios.

2.3.- Otros (parka, bufanda, polar, pinches, cintillos, deben ser de color institucional: rojo o plomo)

2.4.- varones cabello corto o cabello recogido.

- ✓ Se retomarán las reglas anteriores relacionadas con el uso de maquillaje, pintura de uñas, piercing, tintura de pelo no tradicional.
- ✓ Se permitirá el uso de cabello largo en varones debidamente tomado.

## 3.- Uniformidad en educación física y uso de cotona:

3.1.-Para Educación Física se exige el buzo institucional del colegio, polera institucional cuello polo, calcetas blancas y polera de recambio). En verano se autoriza el uso de short gris en los varones y calzas plomas para las damas. Las zapatillas deben ser: sin plataformas, sin caña, ni de lona, por medidas de seguridad.

3.2.- Uso de cotona blanca en laboratorio de ciencias desde 7° básico a 4° medio

## 4.- Presentación Personal

4.1.- La presentación personal debe ser siempre y permanentemente acorde con el rol, lugar y consideración por los demás. Todos los miembros de la comunidad escolar madre de Jesús debemos procurar ser un aporte al clima de convivencia escolar también a través de una presentación que enaltezca el quehacer educativo, formativo y de la sana transformación en la convivencia escolar. Con el más irrestricto respeto por la declaración de identidad de género de aquellas familias que así lo informen al colegio.

Entre la conducta esperada en este punto señalamos algunas consideraciones tanto para niñas como niños. Uso de cabello ordenado con peinados sencillos, pelo tomado si procede, sin tinturas extravagantes, se permite el uso de cintillos y pinches de color gris o rojo y la mayor sencillez al momento de usar objetos de adornos.

4.2.- Todas las prendas de vestir y los útiles escolares deben estar debidamente marcados, en lugares visibles para evitar extravíos y hurtos. El colegio no se responsabiliza por la pérdida de estos. Todas las prendas extraviadas serán derivadas a portería de Ciudad Satélite para que los apoderados puedan revisar y retirar en día y hora a establecer y que sea la de menor afluencia de público, para resguardar la salud.

## 5.- AGENDA y/o CORREO ELECTRÓNICO

5.1.- Nuestros medios de comunicación oficiales con el apoderado son la Agenda del Colegio Madre de Jesús y el correo electrónico institucional establecido por el colegio.

Por consiguiente, en relación a la agenda, es responsabilidad del estudiante tenerla siempre consigo y darle el uso correspondiente, en los cursos pequeños (hasta terceros básicos) esta responsabilidad es compartida con los apoderados, conservándola en buen estado. Es de uso personal e intransferible. Debe tener los datos actualizados, foto del estudiante y la firma de su apoderado, a más tardar la segunda semana de clases. Será considerada falta leve el no portarla o portarla incompleta y en relación al correo electrónico institucional establecido por el colegio, se considerará oficializado todo correo formal enviado por docentes o asistentes de la educación, tengan o no acuso de recibo por parte del apoderado (toda vez que de preferencia se solicita el acuso recibo de su parte).

## **6.- INASISTENCIAS, AUSENCIAS, ATRASOS Y AJUSTE DE JORNADA**

6.1.- La asistencia y puntualidad es fundamental para la formación de personas responsables, razón por la cual nuestro Colegio pondrá mucha atención.

6.2.- Toda ausencia a clases tendrá que ser convenientemente justificada, en forma escrita por el apoderado ante el profesor de aula. Será deber del profesor/a que toma el curso a primera hora velar porque se cumpla esta norma. Se exigirá justificación médica o personal cuando la ausencia sea prolongada. Será responsabilidad de Inspectoría verificar las inasistencias y atrasos reiterados.

6.3.- Una vez que los estudiantes han ingresado al colegio no pueden ausentarse de él sin la debida supervisión de Inspectoría; ni del aula, sin la autorización del profesor a cargo.

6.4.- En casos especiales, presentando una citación médica, situación familiar grave (duelo, enfermedad justificada) el apoderado podrá retirar a su pupilo/a personalmente presentando su cédula de identidad y cuando corresponda, presentar certificado médico. En caso que el apoderado delegue esta responsabilidad en otra persona deberá enviar un poder simple que lo autorice. Para el alumno/a que sigue algún tratamiento médico, se sugiere pedir la hora de atención después del horario de clases, de tal forma que tenga el menor impacto en su proceso de enseñanza aprendizaje, no obstante, el colegio en ningún momento pondrá dificultades en caso contrario.

6.5.- Al ser autorizado el retiro del estudiante, éste no podrá abandonar el aula sino en el instante en que el personal correspondiente llegue con el pase y lo presente al profesor/a a cargo del curso en ese momento. Si el profesor/a considera que es importante la presencia del estudiante en su clase, éste/a no puede hacer abandono hasta el término del período. No se autorizan los retiros en momentos de evaluación.

Por ningún motivo será el apoderado quien haga el retiro del estudiante desde la sala de clases. Las instancias de retiro de los estudiantes serán: 10 minutos antes de horario de recreo, colación y cambio de horas, a fin de cautelar mejores condiciones para el aprendizaje.

6.6.- La hora de entrada para los estudiantes es a las 8:00 horas AM según el reloj del colegio. Los estudiantes que lleguen después de las 08:05 horas deberán solicitar un pase de acceso en Inspectoría que registrará la falta en la agenda del alumno/a con horario 08:15 horas ( para no interrumpir el saludo y oración de inicio) Dicha autorización será requerida por el profesor(a) a cargo del curso, quien dejará constancia del atraso en el Libro de Clases (sección horaria).

6.7.- El procedimiento anterior se aplicará también cuando un alumno/a llegue atrasado/a al aula después de los recreos o en los cambios de hora.

6.8.- El apoderado/a tomará conocimiento del atraso de su pupilo/a firmando en el casillero respectivo de la agenda. El tercer atraso será motivo de una amonestación escrita en la hoja de vida del estudiante. Si agrega nuevos atrasos (sexto) se citará al apoderado/a a entrevista con Inspectoría del nivel que corresponda para que tome conocimiento de la situación y firme carta de compromiso. Si el estudiante reitera la conducta anteriormente señalada será citado a realizar trabajo pedagógico para reponer el tiempo de atraso total en el que ha incurrido, luego del séptimo evento, y que tendrá la duración acorde con el tiempo de atraso del alumno. (al inicio de la jornada cada atraso tiene considerado una duración de 15 minutos)

6.9.- Será obligación de Inspectoría y de los profesores/as velar por el cumplimiento de los artículos anteriores.

6.10.- Las reuniones de apoderados se programarán de forma bimensual, en modalidad presencial para el año 2026, en horario de 18:30 a 20:00 horas y son de carácter obligatorio.

La inasistencia del apoderado/a a las reuniones debe ser justificada en Inspectoría al día subsiguiente de dicha reunión en horario de 9:00 a 12:00 horas o vía correo a las mismas personas. En esa instancia se hará entrega del informe de notas (si no lo ha adquirido previamente), considerándose la ausencia a esta justificación como evidencia que es el apoderado el que no ha actuado con responsabilidad en el conocimiento del desarrollo académico del estudiante. En caso de repetirse la inasistencia y ésta no sea justificada, el profesor/a jefe junto con Inspectoría buscarán la forma que el apoderado se haga presente (ya sea vía agenda o llamado telefónico), para entregar documentación y establecer los compromisos pertinentes.

6.11.- Para los estudiantes que presenten NEE y requieran un proceso de adaptación diferenciado al contexto escolar y desarrollo personal, se evaluará con el equipo correspondiente (ya sea equipo PIE y/o externo), para acordar una jornada escolar ajustada a las necesidades particulares de cada estudiante.

Una vez acordada la medida con la familia, equipo de aula, jefatura técnica e inspectoría se registrará en el documento estipulado para tal efecto.

## **7.- DESARROLLO DE LA JORNADA ESCOLAR**

7.1.- En la mañana, al iniciarse la jornada, el profesor/a o los mismos estudiantes, según sea la organización de cada curso, con estudiantes en clases presenciales, harán una oración que exprese los deseos de que el Señor bendiga y dirija la actividad del día.

7.2.- Los recreos no pueden ser tomados en las salas de clases ni en los pasillos del segundo piso, debiendo el profesor verificar que todos los alumnos cumplan con esta norma y muy especialmente con el distanciamiento social.

7.3.- Se reitera a los estudiantes la importancia de los recreos para descansar, tomar aire, cumplir con las normas de higiene y relacionarse con sus pares, dentro de las reglas de respeto, compañerismo y sana convivencia.

7.4.- No está permitido traer objetos que perjudiquen la concentración del estudiante en el trabajo escolar. El colegio se reserva el derecho de retirar objetos tecnológicos u otros objetos de valor. El colegio no se responsabiliza por la pérdida de éstos ya que es responsabilidad del estudiante y del apoderado no traerlos al colegio. Los objetos deberán ser retirados sólo por el apoderado/a en Inspectoría previa citación vía agenda para ser retirado al día siguiente entre las 09:00 y 12:00 horas o bien en la reunión de apoderados que sigue a la fecha del retiro.

7.5.- Los estudiantes deben tener presente en todo momento las normas de buena conducta y educación (saludar, pedir permiso, dar las gracias, etc.) para una adecuada y sana convivencia.

7.6.- Los apoderados/as no pueden permanecer en las salas de clase, patios ni pasillos en horario escolar. En caso de participar en alguna actividad organizada por el colegio, deben ser cuidadosos para no perjudicar la disciplina general.

7.7.- Cualquier situación que motivare la presencia de apoderados/as en el colegio durante el desarrollo de la jornada escolar, deberá ser informada previo aviso al personal de servicio.

## **8.- SALA DE CLASES**

8.1.- Cada profesor/a jefe designará estudiantes encargados de diferentes aspectos relacionados con la adecuada mantención de la sala de clases: pizarrones, bancos, ventanas, cortinas, papeleros, diarios murales, luces, etc.

8.2.- El curso, asesorado y supervisado por su profesor/a jefe, velará por el buen estado de la sala y del mobiliario, responsabilizándose de los deterioros que se pudieran producir por el mal uso de los mismos.

8.3.- En todo momento la sala de clases debe estar limpia y los bancos ordenados. Se tendrá especial cuidado en que no haya papeles u otros objetos en el suelo. Será deber del profesor/a que termina la clase dejar la sala limpia y ordenada.

8.4.- Durante los recreos las salas deberán permanecer vacías, con sus ventanas abiertas y luces apagadas. La limpieza debe ser una preocupación permanente de todos los integrantes de la comunidad escolar.

8.5.- La sala de clases es un lugar de estudio, de trabajo personal y colectivo, por tanto, debe haber orden y tranquilidad; dado lo anterior se recomienda asear la sala antes del inicio de la jornada y en los cambios de hora.

## **9.- UTILES ESCOLARES**

9.1. Los/las estudiantes deben contar con útiles escolares para desarrollar las actividades de cada una de las asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudio correspondiente. No obstante lo anterior, según corresponda, la lista general de útiles sugerida para cada nivel será dada a conocer a través de la página web del colegio.

9.2.- Los/las estudiantes deberán traer al colegio los materiales solicitados por los profesores/as respectivos en forma oportuna. Los/as estudiantes y apoderados/as, para no interrumpir el normal desarrollo de la jornada escolar, deberán organizarse a modo de evitar interrumpir dicha jornada.

## **10.- USO DEL CELULAR U OTRO EQUIPO TECNOLÓGICO**

A partir del 2 de marzo de 2026, quedará estrictamente prohibido el uso de teléfonos celulares por parte de los y las estudiantes durante toda la jornada escolar, en todos los espacios del establecimiento, incluyendo salas de clases, patios, pasillos, baños, biblioteca, comedor y actos escolares. La medida tiene carácter institucional y transversal, aplicándose por igual a Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media.

El propósito de esta disposición es favorecer la concentración, la convivencia escolar, el desarrollo socioemocional y la comunicación interpersonal, minimizando distracciones, conflictos derivados del uso inapropiado de la tecnología y exposición a riesgos digitales.

Este punto reglamentario se especifica y complementa en el anexo número 10 del presente Reglamento de Convivencia Escolar.

## **XVI.- NORMAS GENERALES DE CARÁCTER TÉCNICO-PEDAGÓGICO**

1.- El Colegio se regirá, durante el año 2026, por un Sistema de Evaluación Trimestral.

2.- El apoderado/a recibirá, al término de cada trimestre, un informe de notas parciales y al término del año la evaluación final.

3.- Los profesores/as deberán, al momento de registrar las calificaciones en el libro de clases, dar a conocer a los estudiantes el resultado de las evaluaciones realizadas, tanto escritas como orales.

4.- Los profesores/as deben dejar constancia escrita de la asistencia, ausencia y atraso de los estudiantes y también en relación a los contenidos que entrega diariamente en el libro de clases, sin dejar de firmar en él las horas de clases realizadas.

5.- Las graduaciones de Kinder y Cuarto año Medio se realizarán durante la jornada de clases de la mañana, de acuerdo a las fechas programadas por Dirección y sujetas a disposiciones ministeriales.

6.- estudiantes, profesores/as y apoderados/as deben tener presente que el proceso educativo del Colegio Madre de Jesús no se limita sólo a la jornada de clases, sino que también ofrece actividades científicas/culturales, pastorales, deportivas, artísticas y recreativas; donde todos deberán participar activa y responsablemente.

## **XVII.- SITUACIONES ESPECIALES**

1.- No se cancelará matrícula, proporcionando todas las medidas de resguardo y apoyo a los estudiantes en las siguientes situaciones:

Bajo rendimiento académico

Condición Racial o Étnica

Condición Sexual

Condición socio- económica

Alumnas embarazadas

Cambio de estado civil de los padres

## **XVIII.- PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.**

Todas las indicaciones contenidas en este documento se fundamentan en el deber que tienen los centros educativos de asegurar el derecho a la educación, Ley N° 20.370/2009 (LGE), brindando las facilidades que correspondan para la permanencia del o la joven en el sistema escolar, evitando así la deserción de la o las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes.

1.- Al padre o madre que es apoderado/a de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, debe incorporar en este rol las siguientes responsabilidades:

- A) Informar a Dirección o encargado de convivencia escolar que el estudiante se encuentra en esta condición. El director/a o responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.
- B) Se firmará un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
- C) Notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- D) Mantener informado al colegio sobre el estado de salud de la adolescente embarazada, para brindar un mejor acompañamiento.

2.- El establecimiento educacional deberá:

- A) A través de los directivos y/o encargado de convivencia escolar, orientar y asegurarse de que los/las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad accedan a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación, según proceda.

- B) Por parte de la Unidad Técnico Pedagógica elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de los estudiantes, y una propuesta curricular adaptada que priorice por aquellos objetivos de aprendizaje que le permitirán su continuidad de estudios.
- C) Brindar el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías, nombrando a un docente como responsable para que supervise su realización. Asegurar que aquellos estudiantes que se encuentran en situación y/o condición especial (NEE) comprendan su condición de embarazada por lo que se propone enriquecer el currículo con objetivos y contenidos relacionados con esta situación y con los cuidados necesarios del bebé.
- D) Indicar la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.
- E) Señalar que el/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad y paternidad.

### 3.- Respecto del período de embarazo:

- Establecer, entre los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- En el caso de la estudiante, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
- Facilitar durante los recreos que las estudiantes embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- Realizar las gestiones necesarias para incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madre, u otro), como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para él o la estudiante, especialmente para aquellos/as en situación y/o condición distinta (NEE).

### 4.- Respecto del período de maternidad y paternidad:

- Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director/a del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- Para las labores de amamantamiento, en caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.



Por último éste protocolo busca ayudar y generar las facilidades necesarias para las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes y que se enmarcan en los letras a y b siguientes:

A) Facilidades académicas: Garantizar su participación en las actividades curriculares; Respetar el derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás estudiantes;

Permitir que asistan a todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o fuera del E.E., con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante; Permitir que asistan a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera; Posibilidad de eximir del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. En casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este Subsector. Otorgar las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas estudiantes y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases. Cautelar que no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, otorgando las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al Currículum.

B) Facilidades administrativas: Garantizar la asistencia regular durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico, y a los controles médicos post parto y a los que requiere el lactante;

Permitir compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia; No podrá ser causal para cambiar a la estudiante de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente; No exigir el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

## **XIX.- ANOTACIONES Y SANCIONES**

1.- La formación integral del estudiante exige un seguimiento continuo por parte de los profesores/as, estimulando sus actitudes positivas y corrigiendo las negativas. Es deber los profesores/as registrar anotaciones positivas siempre que la conducta de los estudiantes se haga merecedora de ellas.

2.- Las anotaciones informativas, positivas y negativas deben ser registradas en forma clara y precisa en la hoja de vida de cada estudiante. Podrán registrarlas los profesores/as, Dirección, Inspectoría, Unidad Técnico-Pedagógica, PIE y/o Dpto. de Psicología, según corresponda.

3.- La conducta del alumno/a durante el desarrollo de la actividad escolar deben ser intachable. Existen faltas leves, graves y gravísimas, las que recibirán siempre una intervención formativa, reparatoria y sanción si corresponde según procedimiento aplicable al carácter de la falta.

4. - Los profesores/as buscarán por todos los medios mantener una buena disciplina del curso y de cada uno de sus estudiantes. La expulsión momentánea de la sala de clases

debe ser un último recurso ante faltas graves o conducta reiterada de indisciplina. Toda expulsión de la sala de clases debe ser registrada en el libro de clases y el estudiante enviado(a) a Inspección General.

5. Las medidas sancionatorias para los estudiantes TEA serán coordinadas multidisciplinariamente y con la familia. De manera que cada acción permita el logro de los mejores avances para el estudiante infractor, sin que por lo anterior se descarten medidas según reglamento.

Son consideradas:

**Falta leve:** actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Ejemplos: atrasos, olvidar un material, uso del celular en clases, no entrar a tiempo a la sala de clases, no portar agenda institucional, jugar a la pelota en lugares no permitidos, como sala de clases, pasillos y patios, actitud inadecuada en actos comunitarios (patrióticos, culturales y religiosos), etc.

**Falta grave:** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica y/o física de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Ejemplos: dañar el bien común, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un miembro de la comunidad educativa ya sea en forma presencial o a través de redes sociales, falsear o corregir calificaciones, destruir útiles o materiales de sus compañeros y/o del establecimiento, ingreso y/o consumo de cigarrillos, bebidas alcohólicas u otra sustancia tipificada como droga.

**Falta gravísima:** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Ejemplos: robos, abuso sexual, tráfico de drogas, o el acoso escolar (Bullying, Cyberbullying), porte ilegal de armas.

## **XX.- CONSIDERACIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS**

1.- Al momento de ponderar la gravedad de una falta se debe dilucidar si se está o no frente a la comisión de un delito. Al respecto, se debe tener presente que las/los directoras/es y profesor/as tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a los y las estudiantes. La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, 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, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 175° y 176° del Código Procesal Penal. Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato y otros que afecten a los y las estudiantes. Sin embargo, si bien la ley define quiénes están obligados a efectuar la denuncia en caso de conocer la existencia de un delito, no quedan exentos de este deber moral los demás adultos, en función de la responsabilidad compartida que les compete en la protección de la infancia y la juventud.

2.- Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal y los mayores de 14 también salvo excepciones, por lo que frente a un hecho constitutivo de delito, se informará al apoderado o responsable legal y/o según la situación lo amerite a las instancias legales que nos facultan (denuncia a carabineros o tribunales de familia), con el objeto de proporcionar medidas de protección externas al establecimiento educacional.

3.- Los apoderados/as serán notificados oportunamente de las faltas a la disciplina de su pupilo/a, de acuerdo al sistema de sanciones que se especifica:

- a) Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- b) Diálogo grupal reflexivo.
- c) Amonestación verbal.
- d) Amonestación por escrito.
- e) Comunicación al apoderado/a.
- f) Citación al apoderado/a.
- g) Derivación especialista externo (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).
- h) Suspensión de clases de acuerdo a disposición Ministerial
- i) Condicionalidad de la matrícula del alumno/a: sujeta a revisión por parte del consejo de profesores.
- j) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar.
- k) Expulsión del establecimiento educacional. Antes de la expulsión se deberán implementar todas las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que correspondan y tal medida debe ser implementada en un período que permita su incorporación en otro establecimiento educacional y garantizando el derecho a la defensa por parte del estudiante, su familia o su apoderado.
- l) La decisión final deberá ser adoptada por el director del establecimiento educacional con consulta al Consejo de Profesores.

4.- El Consejo de Profesores/as, ante faltas graves reiteradas, puede dejar al alumno/a en situación de condicionalidad para el trimestre en curso, situación que será revisada al final del período.

5.- Si el responsable fuere un funcionario/a del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.

6.- Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado/a de un alumno/a, se considerarán las medidas contempladas en normativas internas, así como las estipuladas en la legislación pertinente.

7.- Los estudiantes que incurran en faltas graves o gravísimas con condicionalidad, tendrán un seguimiento especial por parte del profesor jefe, de Inspectoría, UTP y/o Dpto. de Psicología según corresponda.

Si esta situación persiste en el tiempo, tanto el estudiante como el apoderado/a serán informados de la no renovación de la matrícula para el año siguiente

8.- A continuación se especifican las faltas y su correspondiente procedimiento:

## FALTAS LEVES

Falta	Procedimiento
1.-Inasistencia sin Justificativo.	<p>1.- Conversación, reflexión y registro de lo sucedido por parte del docente que toma el curso en la primera hora de cada día.</p> <p>2.- Al acumular 3 inasistencias sin justificar, inspección cita al apoderado para tomar conocimiento de las causas de las inasistencias y el deber de justificar por parte del adulto responsable, se registra la entrevista y se lleva un control.</p>
2.- Atraso al inicio de cada clase.	<p>1.- Conversación, reflexión de la conducta por parte del docente que toma el curso y registro en el libro de clases luego de la presentación del pase de inspección.</p> <p>2.- Amonestación escrita si la conducta es reiterada. Inspección enviará una amonestación escrita en la agenda escolar al apoderado, registrándose esta situación en el libro de clases.</p> <p>3.- Citación del apoderado por parte de Inspección si la falta continúa, según lo indicado previamente en atrasos. Toma conocimiento y Firma de compromiso por parte del apoderado y estudiante.</p> <p>4.- Si la falta persiste y el apoderado o adulto responsable no concurre por segunda vez a firmar compromiso, se revisará su situación en consejo de profesores para adoptar otra medida más gravosa.</p>
3.- No portar agenda escolar.	<p>1.- Informar vía telefónica y/o correo al apoderado desde Inspección.</p> <p>2.- Establecer plazo para cumplir con el acto de portar la agenda.</p> <p>3.- Si la falta persiste , se dejará registrado en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>4.- Si no hay subsanación de la falta se citará al apoderado.</p>
4.- No mantener una presentación e higiene acorde a condiciones mínimas de salubridad y aseo.	<p>1.- Conversación y reflexión con el estudiante por parte del adulto funcionario que evidencia la falta.</p> <p>2.- Amonestación escrita si la conducta es reiterada. El profesor/ra jefe enviará una amonestación escrita en la agenda escolar al apoderado, registrándose esta situación en el libro de clases.</p> <p>3.- Citación por parte de Inspección si la falta continúa, para firmar compromiso.</p> <p>4.-Si la falta persiste y el apoderado o adulto responsable no concurre por segunda vez a firmar compromiso, se revisará su situación en consejo de profesores para adoptar otra medida más gravosa.</p>

5.- Comunicaciones NO firmadas por el apoderado.	<p>1.-Conversación y reflexión estudiante y profesor/a acerca de lo sucedido.</p> <p>2.- El profesor jefe informa por escrito vía comunicación al apoderado.</p> <p>3.- Citación del apoderado por parte del profesor jefe.</p>
6.- Incumplimiento de Materiales y Tareas.	<p>1.-Amonestación verbal: conversación y reflexión alumno/a profesor/a acerca de lo sucedido.</p> <p>2.-El docente de la asignatura involucrada informará por escrito vía agenda o correo al apoderado.</p> <p>3.-Registrar en hoja de vida cuando la falta implique proceso evaluativo.</p>
7.- Realizar actividades o tareas ajenas a la Asignatura.	<p>1.-Amonestación verbal: conversación y reflexión estudiante y profesor/a acerca de lo sucedido.</p> <p>2.-Si la conducta es reiterada se registrará en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>3.-El docente que corresponda envía agenda o correo al apoderado informando de lo sucedido.</p>
8.- Deambular por el patio o salir de la sala sin autorización en horas de clases.	<p>1.-Amonestación verbal: conversación y reflexión estudiante e Inspectoría acerca de lo sucedido</p> <p>2.-Devolver al estudiante a su respectiva sala de clases.</p> <p>3.-Registrar situación en hoja de vida del estudiante.</p> <p>4.- Si la conducta se reitera ( tres veces ) sin justificación , inspectoría citará al apoderado para que firme la toma de conocimiento.</p>
9.- Comer dentro de la sala de clases, laboratorios u otros sectores no habilitados para este propósito, sin autorización.	<p>1.-Amonestación verbal: conversación y reflexión del estudiante con profesor/a acerca de lo sucedido.</p> <p>2.-Si la falta es reiterada ( tres veces) profesor jefe citará al apoderado para informar la conducta.</p> <p>3.- Si luego de lo anterior la falta persiste, inspectoría citará al apoderado para firmar compromiso .</p> <p>4.- Si la falta persiste y el apoderado o adulto responsable no concurre por segunda vez a firmar compromiso, se revisará su situación en consejo de profesores para adoptar otra medida más gravosa.</p>
10.- Portar joyas, accesorios llamativos, (gorros o cualquier prenda no contemplada en el uniforme).	<p>1.-Amonestación verbal: conversación y reflexión del estudiante con Inspectoría acerca de lo sucedido.</p> <p>2.-Amonestación escrita: si la conducta es reiterativa, inspectoría enviará una amonestación escrita en la agenda escolar al apoderado, registrándose a su vez su hoja de vida.</p> <p>3.-Citación al apoderado: luego de tres amonestaciones escritas, el docente citará al apoderado para analizar el problema, determinar las causas y encontrar soluciones adecuadas, el apoderado deberá firmar la hoja de vida del alumno/a.</p> <p>4.- En relación a este punto, los objetos serán guardados en Inspectoría, debiendo ser retirados por el apoderado, una</p>

	<p>vez citado por inspección, quien se responsabilizará firmando en el libro de clases, un acuerdo para que su pupilo No vuelva a incurrir en dicha falta.</p> <p>Al insistir en las faltas mencionadas, los objetos se entregarán al finalizar el año escolar.</p>
11.- Estudiantes maquilladas y con uñas pintadas en forma llamativa.	<p>1.-Amonestación verbal: conversación y reflexión alumno/a e Inspectora acerca de lo sucedido.</p> <p>2.-Amonestación escrita si la conducta es reiterada, quien observe la falta dejará registro en la hoja de vida de la alumna.</p> <p>3.-Si la falta persiste Inspección citará al apoderado.</p> <p>4.-Si la falta persiste y el apoderado o adulto responsable no concurre por segunda vez a firmar compromiso, se revisará su situación en consejo de profesores para adoptar otra medida más gravosa.</p>
12.- Estudiante sin afeitarse.	<p>1.-Amonestación verbal: conversación y reflexión estudiante e Inspectora acerca de lo sucedido.</p> <p>2.-Amonestación escrita si la conducta es reiterada, quien observe la falta dejará registro en la hoja de vida del alumno.</p> <p>3.-Si la falta persiste inspección citará al apoderado.</p> <p>4.- Si la falta persiste y el apoderado o adulto responsable no concurre por segunda vez a firmar compromiso, se revisará su situación en consejo de profesores para adoptar otra medida más gravosa.</p>
13.- Presentarse a clases sin los materiales solicitados para el trabajo.	<p>1.-Amonestación verbal: conversación y reflexión del estudiante por parte profesor/a acerca de lo sucedido.</p> <p>2.-Registrar en hoja de vida cuando la falta se repite</p> <p>3.-El docente que registre la falta informará por escrito vía agenda o correo al apoderado.</p>
14.- No cuidar, ni mantener limpios su espacio de trabajo o de estudio dentro y fuera de la sala.	<p>1.-Reflexión de la conducta en forma grupal, en hora de orientación y/o consejo de curso.</p> <p>2.-Amonestación verbal por parte del docente que observe la falta.</p> <p>3.-Amonestación escrita por parte del docente si esta conducta persiste. Con registro en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>4.- Si la faltan persiste se citará al apoderado.</p>
15.- Uso en clases de elementos tecnológicos sin autorización.	<p>1.-Amonestación verbal: conversación y reflexión del estudiante con Inspectora acerca de lo sucedido.</p> <p>2.-Amonestación escrita si la conducta es reiterativa, el docente la enviará en la agenda escolar al apoderado, registrándose a su vez en la hoja de vida del estudiante.</p>

	3.-En relación a este punto, los objetos serán guardados en Inspectoría, debiendo ser retirados por el apoderado luego de ser citado por inspección, quien se responsabilizará firmando en el libro de registro de inspección.
16. Uso correcto del uniforme	1.- Conversación y reflexión con el estudiante por parte del profesor jefe. 2.- Amonestación escrita si la conducta es reiterada por parte de inspección. 3.- Citación a apoderado por parte de Inspectoría si la falta continúa, para firmar compromiso. 4.-Si la falta persiste se citará nuevamente al apoderado para firmar constancia que arriesga condicionalidad de no modificar la conducta.
17.-Devolver fuera de plazo material pedagógico solicitado en Biblioteca.	NORMATIVA BIBLIOTECA

### FALTAS GRAVES

Falta	Procedimiento
1.- No acatar órdenes de tipo pedagógico o disciplinaria impartidas por el profesor/a o Inspectoría del Colegio, estando dentro del establecimiento y/o durante la realización de visitas pedagógicas o cualquier otra actividad avalada por el colegio.	1.-Registro de lo sucedido en la hoja de vida del estudiante 2.-Citación del apoderado por parte del profesor jefe y/o inspección para informar de la situación. 3.-En caso que la falta se reitere el apoderado debe concurrir a firmar carta de compromiso disciplinario o académico. 4.-Si la falta persiste y el apoderado o adulto responsable concurre por segunda vez a firmar compromiso, se revisará su situación en consejo de profesores para adoptar otra medida más gravosa.
2.- Copiar en una prueba	1.-En el caso que un estudiante sea sorprendido copiando durante el desarrollo de una evaluación, el profesor-a a cargo, retirará inmediatamente el instrumento de evaluación, el cual será posteriormente corregido y calificado considerando solo el desarrollo de este hasta el momento en que ocurre el hecho. La escala de evaluación que se utilizará será la misma definida para el grupo curso.

	<p>2.- Este hecho deberá ser informado al profesor/a jefe, inspección y UTP.</p> <p>3.-Registro de lo sucedido en la hoja de vida del estudiante por parte del profesor/a involucrado/a.</p> <p>4.-Citación del apoderado por parte del profesor jefe y/o inspección para informar de la situación.</p> <p>5.-En caso que la falta se reitere en oportunidades, firmar carta de compromiso disciplinario o académico.</p> <p>6.-Si la falta persiste y el apoderado o adulto responsable concurre por segunda vez a firmar compromiso, se revisará su situación en consejo de profesores para adoptar otra medida más gravosa.</p>
3.-Respecto a la copia o plagio de trabajos	<p>1.- Una vez constatado el hecho, el profesor-a deberá comunicar dicha situación a <u>U.TP.</u> aportando las evidencias pertinentes. Además, deberá comunicar el hecho al apoderado en entrevista personal, presentando los nuevos plazos para la entrega del trabajo. La situación deberá ser comunicada también al profesor-a jefe respectivo y a Inspección, quienes tendrán que abordar formativamente la situación con el estudiante.</p> <p>2.-Registro de lo sucedido en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>3.-Citación del apoderado por parte del profesor jefe y/o inspección para informar de la situación.</p> <p>4.-En caso que la falta se reitere en 3 oportunidades, el apoderado firmar carta de compromiso disciplinario o académico.</p> <p>5.-Si la falta persiste y el apoderado o adulto responsable concurre por segunda vez a firmar compromiso, se revisará su situación en consejo de profesores para adoptar otra medida más gravosa.</p>
4.- Lanzar objetos peligrosos con o sin la intención de causar daño.	<p>1.-Registro de lo sucedido en la hoja de vida del estudiante y citación del apoderado por parte de inspección para informar de la situación y firmar carta de compromiso.</p> <p>2.-Conversación informativa por parte del encargado de convivencia escolar para informar los procedimientos establecidos para este tipo de faltas y las medidas reparatorias.</p> <p>3.-Si la falta persiste y el apoderado o adulto responsable concurre por segunda vez a firmar compromiso, se deja constancia que pasará automáticamente a condicionalidad.</p>



5.- Realizar actividades que pongan en riesgo su integridad física, subirse a las ventanas, trepar, jugar en las escaleras, etc.	<p>1.-Registro de lo sucedido en la hoja de vida del estudiante y citación del apoderado por parte de inspección para informar de la situación y firmar carta de compromiso.</p> <p>2.-Conversación informativa por parte del encargado de convivencia escolar para informar los procedimientos establecidos para este tipo de faltas y las medidas reparatorias.</p> <p>3.-Si la falta persiste y el apoderado o adulto responsable concurre por segunda vez a firmar compromiso, se deja constancia que pasará automáticamente a condicionalidad.</p>
6.- Adulterar trabajos	Procedimiento según Reglamento de Evaluación
7.- Realizar manifestaciones amorosas exageradas en el interior del Colegio con compañeros del mismo sexo o sexo opuesto.	<p>1.-Conversación con los involucrados y registro de lo sucedido en la hoja de vida.</p> <p>2.-Si la conducta es reiterada se citará al apoderado por parte de inspección para informar de la situación y firmar carta de compromiso.</p> <p>3.-Si la falta persiste y el apoderado o adulto responsable concurre por segunda vez a firmar compromiso, se deja constancia que pasará automáticamente a condicionalidad.</p>
8.- Agredir física o verbalmente a un compañero/a o cualquier funcionario del establecimiento	<p>1.-Registro de lo sucedido en la hoja de vida del estudiante y citación del apoderado por parte de inspección para informar de la situación y firmar carta de compromiso.</p> <p>2.-Conversación informativa por parte del encargado de convivencia escolar para informar los procedimientos establecidos para este tipo de faltas y las medidas reparatorias.</p> <p>3.-Si la falta persiste y el apoderado o adulto responsable concurre por segunda vez a firmar compromiso, se deja constancia que pasará automáticamente a condicionalidad.</p>
9.- Desobedecer o negarse a acatar instrucciones impartidas por la Dirección del Colegio, por los docentes o asistentes de la educación en el cumplimiento de sus funciones y las normas establecidas en el presente reglamento.	<p>1.-Conversación con el estudiante que ha realizado el acto de negación, para indagar las causas del mismo y establecer consecuencias.</p> <p>2.-Citación al apoderado por parte de Inspección para analizar el problema y se determinarán acciones correctivas a seguir en conjunto con el profesor(a) Jefe a fin de analizar y tomar conciencia de la situación, para la superación de la misma. Derivación a especialistas si el Colegio determina que el caso lo amerita.</p> <p>3.-Se firmará documento de toma de conocimiento y compromiso con el apoderado.</p> <p>4.-Se buscarán todas las medidas de apoyo pedagógico o</p>

	<p>psicosocial que sean pertinentes.</p> <p>5.-Si luego de los apoyos brindados no hay cambio de actitud por parte del estudiante o incurre en otra falta grave se firmará documento de condicionalidad por el apoderado y si persiste el consejo de profesores del nivel, en conjunto con la Dirección del Colegio, y el Encargado de Convivencia Escolar determinarán el derecho a matrícula para el año escolar siguiente</p> <p>6.-Todo apoderado tiene derecho de apelación a la medida adoptada, dentro del semestre y/o antes que se cierre el proceso de matrícula correspondiente para el año siguiente, siendo la directora del colegio quien tomará la decisión final ante las medidas propuestas por el consejo y sus asesores.</p>
--	---

## FALTAS GRAVÍSIMAS

Falta	Procedimiento
1.- Realizar actos que atentan contra la dignidad de las personas, por ejemplo: Bullying o acoso escolar.	<p>1.-Será deber de cualquier miembro de la Comunidad Escolar (estudiantes, profesores, apoderados, asistentes de la educación, etc.) el informar oportunamente acerca de cualquier situación de hostigamiento o acoso escolar sobre el que tuviere conocimiento, incluido el grooming o acoso virtual, para lo cual se dirigirá al profesor/a jefe, PIE o Departamento de psicología.</p> <p>Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado.</p> <p>2.-La persona encargada de convivencia escolar o en su defecto el/la profesor/a Jefe realizará las acciones necesarias a fin de reunir la información que le permita determinar la gravedad de la situación (entrevista a víctima, victimario, testigos, padres y apoderados).</p> <p>3.-El o la profesora jefa se entrevistará con el apoderado del menor afectado y recepcionará la denuncia por escrito que el apoderado realice.</p> <p>4.-Con dicha información derivará el caso al Encargado de Convivencia Escolar, quien entrevistará a la víctima, victimario, testigos, padres y apoderados).</p> <p>5.-Con dicha acción se busca obtener resultados y establecer procesos reparatorios y de aprendizaje, para los involucrados y/o curso en su conjunto.</p> <p>6.-Se citará a los apoderados e informará de la situación, las conclusiones y de las respectivas medidas reparatorias o medidas adoptadas.</p> <p>7.-Todo apoderado tiene derecho de apelación a la medida</p>

	<p>adoptada, dentro del semestre y/o antes que se cierre el proceso de matrícula correspondiente para el año siguiente, siendo la directora del colegio quien tomará la decisión final ante las medidas propuestas por el consejo y sus asesores.</p>
<p>2.- Hurtar a compañeros/as, personal de la institución o bienes del Colegio.</p>	<p>1.-Citación al apoderado por parte de Inspectoría acompañado por profesor jefe o convivencia escolar para analizar el problema y se determinarán acciones correctivas a seguir en conjunto con el profesor(a) Jefe a fin de analizar y tomar conciencia de la situación, para la superación de la misma. Derivación a especialistas si el Colegio determina que el caso lo amerita.</p> <p>2.-Se firmará documento de toma de conocimiento y compromiso con el apoderado.</p> <p>3.-Se buscarán todas las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que sean pertinentes.</p> <p>4.-Si luego de los apoyos brindados no hay cambio de actitud por parte del estudiante o incurre en otra falta grave se firmará documento de condicionalidad por el apoderado y si persiste el consejo de profesores del nivel, en conjunto con la Dirección del Colegio, y el Encargado de Convivencia Escolar determinarán el derecho a matrícula para el año escolar siguiente.</p> <p>5.-Todo apoderado tiene derecho de apelación a la medida adoptada, dentro del semestre y/o antes que se cierre el proceso de matrícula correspondiente para el año siguiente, siendo la directora del colegio quien tomará la decisión final ante las medidas propuestas por el consejo y sus asesores.</p>
<p>3.- Fugarse del Colegio.</p>	<p>1.-Citación al apoderado por parte de Inspectoría para analizar el problema y se determinarán acciones correctivas a seguir en conjunto con el profesor(a) Jefe a fin de analizar y tomar conciencia de la situación, para la superación de la misma. Derivación a especialistas si el Colegio determina que el caso lo amerita.</p> <p>2.-Se firmará documento de toma de conocimiento y compromiso con el apoderado.</p> <p>3.-Se buscarán todas las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que sean pertinentes.</p> <p>4.- Si luego de los apoyos brindados no hay cambio de actitud por parte del estudiante o incurre en otra falta grave se firmará documento de condicionalidad por el apoderado y si persiste el consejo de profesores del nivel, en conjunto con la Dirección del Colegio, y el Encargado de Convivencia Escolar determinarán el derecho a matrícula para el año escolar siguiente.</p> <p>5.-Todo apoderado tiene derecho de apelación a la medida adoptada, dentro del semestre y/o antes que se cierre el</p>

	<p>proceso de matrícula correspondiente para el año siguiente, siendo la directora del colegio quien tomará la decisión final ante las medidas propuestas por el consejo y sus asesores.</p>
<p>4.- Adulterar, deteriorar o falsear documentos legales (libros de clases, pruebas, comunicaciones, informes educacionales, justificativos, certificados e informes médicos y/o especialistas etc.)</p>	<p>1.-Citación al apoderado por parte de Inspectoría con profesor jefe para analizar el problema y se determinarán acciones correctivas a seguir en conjunto con el profesor(a) Jefe a fin de analizar y tomar conciencia de la situación, para la superación de la misma. Derivación a especialistas si el Colegio determina que el caso lo amerita.</p> <p>2.-Se firmará documento de toma de conocimiento y compromiso con el apoderado.</p> <p>3.-Se buscarán todas las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que sean pertinentes</p> <p>4.-Si luego de los apoyos brindados no hay cambio de actitud por parte del estudiante o incurre en otra falta grave se firmará documento de condicionalidad por el apoderado y si persiste el consejo de profesores del nivel, en conjunto con la Dirección del Colegio, y el Encargado de Convivencia Escolar determinarán el derecho a matrícula para el año escolar siguiente</p> <p>5.-Todo apoderado tiene derecho de apelación a la medida adoptada, dentro del semestre y/o antes que se cierre el proceso de matrícula correspondiente para el año siguiente, siendo la directora del colegio quien tomará la decisión final ante las medidas propuestas por el consejo y sus asesores.</p>
<p>5.- Fumar en el Colegio.</p>	<p>1.-Citación al apoderado por parte de Inspectoría con profesor jefe para analizar el problema y se determinarán acciones correctivas a seguir en conjunto con el profesor(a) Jefe a fin de analizar y tomar conciencia de la situación, para la superación de la misma. Derivación a especialistas si el Colegio determina que el caso lo amerita.</p> <p>2.-Se firmará documento de toma de conocimiento y compromiso con el apoderado.</p> <p>3.-Se buscarán todas las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que sean pertinentes.</p> <p>4.-Si luego de los apoyos brindados no hay cambio de actitud por parte del estudiante o incurre en otra falta grave se firmará documento de condicionalidad por el apoderado y si persiste el consejo de profesores del nivel, en conjunto con la Dirección del Colegio, y el Encargado de Convivencia Escolar determinarán posible cancelación de matrícula para el año escolar siguiente</p> <p>5.-Todo apoderado tiene derecho de apelación a la medida adoptada, dentro del semestre y/o antes que se cierre el proceso de matrícula correspondiente para el año siguiente, siendo la directora del colegio quien tomará la decisión final</p>

	ante las medidas propuestas por el consejo y sus asesores.
6.- Porte, consumo y/o venta de drogas y/o psicotrópicos	<p>1.-Citación al apoderado por parte de Inspectoría y convivencia escolar para analizar el problema y se determinarán acciones correctivas a seguir.</p> <p>2.- Derivación a especialistas si el Colegio determina que el caso lo amerita.</p> <p>3.-Se buscarán todas las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que sean pertinentes.</p> <p>4.-Si luego de los apoyos brindados no hay cambio de actitud por parte del alumno(a) o incurre en otra falta grave se firmará documento de condicionalidad por el apoderado y si persiste el consejo de profesores del nivel, en conjunto con la Dirección del Colegio, y el Encargado de Convivencia Escolar determinarán el derecho a matrícula para el año escolar siguiente</p> <p>5.-Todo apoderado tiene derecho de apelación a la medida adoptada, dentro del semestre y/o antes que se cierre el proceso de matrícula correspondiente para el año siguiente, siendo la directora del colegio quien tomará la decisión final ante las medidas propuestas por el consejo y sus asesores.</p> <p>6.- Si el caso lo amerita, ya sea por extensión y grado de afectación de la falta a nivel comunidad , se procederá a aplicar el protocolo de Aula segura.</p>
7.- Participar en actos vandálicos dentro del Colegio que atenten contra la propiedad privada y la integridad física de las personas.	<p>1.-Citación al apoderado por parte de Inspectoría y convivencia escolar para analizar el problema y se determinarán acciones correctivas a seguir.</p> <p>2.- Derivación a especialistas si el Colegio determina que el caso lo amerita.</p> <p>3.-Se buscarán todas las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que sean pertinentes.</p> <p>4.-Si luego de los apoyos brindados no hay cambio de actitud por parte del estudiante o incurre en otra falta grave se firmará documento de condicionalidad por el apoderado y si persiste el consejo de profesores del nivel, en conjunto con la Dirección del Colegio, y el Encargado de Convivencia Escolar determinarán el derecho a matrícula para el año escolar siguiente</p> <p>5.-Todo apoderado tiene derecho de apelación a la medida adoptada, dentro del semestre y/o antes que se cierre el proceso de matrícula correspondiente para el año siguiente, siendo la directora del colegio quien tomará la decisión final ante las medidas propuestas por el consejo y sus asesores.</p> <p>6.- Si el caso lo amerita, ya sea por extensión y grado de afectación de la falta a nivel comunidad , se procederá a aplicar el protocolo de Aula segura.</p>

<p>8.- Participar o promover juegos indebidos o violentos como luchar, golpear, darse puntapiés, lanzar piedras o participar en juegos de connotación sexual evidente, tales como tocaciones u otros.</p>	<p>1.-Citación al apoderado por parte de Inspectoría y convivencia escolar para analizar el problema y se determinarán acciones correctivas a seguir.</p> <p>2.- Derivación a especialistas si el Colegio determina que el caso lo amerita.</p> <p>3.-Se buscarán todas las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que sean pertinentes.</p> <p>4.-Si luego de los apoyos brindados no hay cambio de actitud por parte del estudiante o incurre en otra falta grave se firmará documento de condicionalidad por el apoderado y si persiste el consejo de profesores del nivel, en conjunto con la Dirección del Colegio, y el Encargado de Convivencia Escolar determinarán el derecho a matrícula para el año escolar siguiente</p> <p>5.-Todo apoderado tiene derecho de apelación a la medida adoptada, dentro del semestre y/o antes que se cierre el proceso de matrícula correspondiente para el año siguiente, siendo la directora del colegio quien tomará la decisión final ante las medidas propuestas por el consejo y sus asesores.</p> <p>6.- Si el caso lo amerita, ya sea por extensión y grado de afectación de la falta a nivel comunidad , se procederá a aplicar el protocolo de Aula segura.</p>
<p>9.- Destruir la infraestructura del establecimiento.</p>	<p>1.-Conversación con el estudiante que ha realizado la falta, para indagar las causas del mismo y establecer consecuencias.</p> <p>2.-Citación al apoderado por parte de Inspectoría para analizar el problema y se determinarán acciones correctivas a seguir en conjunto con el profesor(a) Jefe a fin de analizar y tomar conciencia de la situación, para la superación de la misma. Derivación a especialistas si el Colegio determina que el caso lo amerita.</p> <p>3.-Se firmará documento de compromiso con el apoderado.</p> <p>4.-Se buscarán todas las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que sean pertinentes.</p> <p>5.- Asumir costos del daño causado.</p> <p>6.-Si luego de los apoyos brindados no hay cambio de actitud por parte del estudiante o incurre en otra falta grave, el consejo de profesores del nivel, en conjunto con la Dirección del Colegio, y el Encargado de Convivencia Escolar determinarán el derecho a matrícula para el año escolar siguiente.</p> <p>7.-Todo apoderado tiene derecho de apelación a la medida adoptada, dentro del semestre y/o antes que se cierre el proceso de matrícula correspondiente para el año siguiente, siendo la directora del colegio quien tomará la decisión final</p>

	<p>ante las medidas propuestas por el consejo y sus asesores.</p> <p>8.- Si el caso lo amerita, ya sea por extensión y grado de afectación de la falta a nivel comunidad , se procederá a aplicar el protocolo de Aula segura.</p>
<p>10.- Ocultar información dirigida al apoderado/a, citaciones, informes de rendimiento, amonestaciones, etc.</p>	<p>1.-Conversación con el estudiante que ha realizado la falta, para indagar las causas del mismo y establecer consecuencias.</p> <p>2.-Citación al apoderado por parte de Inspectoría para analizar el problema y se determinarán acciones correctivas a seguir en conjunto con el profesor(a) Jefe a fin de analizar y tomar conciencia de la situación, para la superación de la misma.</p> <p>3.-Se firmará documento de compromiso con el apoderado.</p> <p>4.-Se buscarán todas las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que sean pertinentes.</p> <p>5.- Si luego de los apoyos brindados no hay cambio de actitud por parte del estudiante o incurre en otra falta grave, el consejo de profesores del nivel, en conjunto con la Dirección del Colegio, y el Encargado de Convivencia Escolar determinarán el derecho a matrícula para el año escolar siguiente.</p> <p>6.-Todo apoderado tiene derecho de apelación a la medida adoptada, dentro del semestre y/o antes que se cierre el proceso de matrícula correspondiente para el año siguiente, siendo la directora del colegio quien tomará la decisión final ante las medidas propuestas por el consejo y sus asesores.</p>
<p>11.- Usar el nombre de un docente sin su autorización y/o utilizar de manera indebida su correo electrónico o Facebook.</p>	<p>1.-Conversación con el estudiante que ha realizado la falta, para indagar las causas del mismo y establecer consecuencias.</p> <p>2.-Citación al apoderado por parte de Inspectoría para analizar el problema y se determinarán acciones correctivas a seguir en conjunto con el profesor(a) Jefe a fin de analizar y tomar conciencia de la situación, para la superación de la misma.</p> <p>3.-Se firmará documento de condicionalidad con el apoderado.</p> <p>4.-Se buscarán todas las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que sean pertinentes.</p> <p>5.-Si luego de los apoyos brindados no hay cambio de actitud por parte del alumno(a) o incurre en otra falta grave, el consejo de profesores del nivel, en conjunto con la Dirección del Colegio, y el Encargado de Convivencia Escolar determinarán el derecho a matrícula para el año escolar siguiente.</p> <p>6.-Todo apoderado tiene derecho de apelación a la medida adoptada, dentro del semestre y/o antes que se cierre el</p>

	<p>proceso de matrícula correspondiente para el año siguiente, siendo la directora del colegio quien tomará la decisión final ante las medidas propuestas por el consejo y sus asesores.</p> <p>7.- Si el caso lo amerita, ya sea por extensión y grado de afectación de la falta a nivel comunidad , se procederá a aplicar el protocolo de Aula segura.</p>
--	---

9.- Se anexa al final de este reglamento una plantilla tipo **para realizar denuncia** por falta observada. Esta planilla puede ser fotocopiada y llenada por cualquier miembro de esta comunidad Escolar para posteriormente ser entregada en Inspectoría General, Departamento de Psicología o Dirección.

## XXI.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES Y SUS PROCEDIMIENTOS

Ante la ocurrencia de un hecho que afecte gravemente la convivencia escolar al interior de la comunidad educativa, el apoderado, padre o madre del alumno involucrado será inmediatamente informado del suceso y de los protocolos que se aplicarán. La decisión de modificar jornada horaria, expulsar o cancelar la matrícula a un-a estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento.

**Condicionabilidad inmediata:** Frente a agresiones verbales, físicas y/o psicológicas dirigidas a miembros de la comunidad escolar docentes, asistentes de la educación o auxiliares, que pongas en peligro su integridad y tipificadas como gravísimas.

**Modificación de jornada horaria:** Se considera como medida excepcional y se aplicará luego de intentar todas las acciones pertinentes que permitan el normal y sano desempeño de la o el estudiante en el establecimiento. Esta medida busca ajustar la jornada del o la estudiante al tiempo y horarios de mayor beneficio pedagógico y de menor impacto disciplinario y emocional en la comunidad, medida ajustada a los asesoramientos y recomendaciones de especialistas externos y/o del establecimiento.

**Suspensión de clases:** se considera como medida extrema desde el punto de vista pedagógico y de carácter excepcional. La suspensión se puede extender hasta un plazo máximo de 5 días hábiles, renovables por igual período en casos debidamente fundamentados. La suspensión indefinida sólo se podrá aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá estar debidamente acreditado. Sin embargo, la Dirección del colegio podría autorizar la asistencia solo a pruebas, envío y recepción de material de estudio y tareas, entre otras, resguardando así el derecho a la educación.



**Expulsión:** corresponde a la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el/la estudiante queda sin escolaridad hasta que se matricule en otro establecimiento educacional. Las faltas que ameritan esta medida dicen relación con la tipificación de gravísimas y encontrarse en condicionalidad, faltas o conductas de connotación o tipificación sexual y toda aquella acción de alto impacto negativamente en la comunidad.

**Cancelación de matrícula:** se hace efectiva al término del año escolar y el/la estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente.

### **El protocolo en caso de expulsión y cancelación de matrícula será el siguiente:**

1º Notificación de la medida y sus fundamentos por escrito al o la estudiante y a su apoderado, padre o madre, quienes tienen derecho a pedir reconsideración de la medida dentro de los 15 días hábiles siguientes.

2º Si el apoderado solicita reconsideración, la directora pedirá la opinión por escrito del Consejo de Profesores, teniendo un plazo de 10 días hábiles para dar respuesta al solicitante.

3º La directora deberá informar a la Superintendencia de Educación sobre la decisión de aplicar la medida dentro de los 5 días hábiles desde que ella rechaza la reconsideración, confirmando la adopción de la medida, o transcurridos los 15 días hábiles para pedir la revisión de la medida, sin que el apoderado o estudiante la soliciten.

4º En la situación excepcional de expulsión y suspensión de clases se procederá según lo establecido en el reglamento de evaluación y promoción.

### **XXII.- EN CASO DE DETECTAR POSIBLE AGRESIÓN FÍSICA HACIA ALUMNOS/AS.**

1.- Si se tiene conocimiento o se observan signos evidentes de maltrato físico (moretones, marcas, quemaduras, rasguños, etc.) en algún alumno/a, se indagará con apoyo de los profesionales del departamento de Psicología, quienes se harán cargo de la situación, llevando a cabo todas las acciones necesarias para esclarecer la situación. Se informará a Dirección para determinar todas las acciones médicas y legales correspondientes en pro de defender y salvaguardar la integridad física y sico-emocional del alumno/a.

### **XXIII.- EN CASO DE POSIBLE ABUSO SEXUAL**

1.- Se entiende como abuso sexual, cualquier actividad sexual entre dos o más personas sin consentimiento de una de ellas. El abuso sexual puede producirse entre adultos, de un adulto a un menor o incluso entre menores. **En caso de ocurrir un abuso sexual, nos registremos por:**

a) Artículo 175 del Nuevo Código Procesal Penal que estipula que “Estarán obligados a denunciar (entre otros) los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos/as o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

b) Artículo 176 del mismo Código Procesal Penal: “Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las **veinticuatro horas** siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal”.

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

2.- Una vez denunciada la situación de abuso sexual, ésta será informada inmediatamente a la Oficina de Resguardo de Derechos de la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

3.- El procedimiento en la atención del abuso sexual será en caso de tratarse de un adulto que provoque Abuso Sexual a un niño o niña y se encuentra formalizado, la Directora, cambiará de funciones al acusado, alejándolo del contacto con los niños, en tanto se lleva a cabo el proceso judicial.

4.- En caso de Abuso Sexual entre menores de edad: Respecto de los supuestos responsables, se debe distinguir: Si se trata de menores de edad sin responsabilidad penal (menores de 14) las autoridades del establecimiento realizarán la derivación para atención de especialistas. Si se trata de menores de edad, mayores de 14 años, serán investigados y eventualmente sometidos a proceso judicial de acuerdo al marco legal vigente.

Dependiendo de la gravedad del hecho y los antecedentes, se podrán adoptar medidas destinadas a proteger a las víctimas, como suspender al alumno indicado como agresor/a, cuando la víctima sienta, con su presencia, amenazada su integridad física o psíquica. Dicha suspensión deberá velar porque se mantengan los compromisos escolares del agresor y su derecho a la educación, esto es favorecer que el estudiante tenga una atención en otro horario y desarrolle en su hogar tareas escolares.

5.- En todos los casos, se llevará a cabo un sumario interno, a fin de contar con todos los antecedentes para colaborar con la investigación judicial que se realiza.

6.- El establecimiento se apoyará para esta situación en el departamento de Psicología, quienes mantendrán actualizada una base de datos con las redes de apoyo necesarias para la derivación, contención y atención psicosocial de los involucrados.

#### **XXIV.- PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y ESTUDIANTES ENFERMOS EN HORARIO ESCOLAR**

1.- Todos los accidentes escolares y situaciones de enfermedades serán tratados en enfermería (sala de primeros auxilios) donde se contará con una encargada, auxiliar de enfermería, quien acogerá a los alumnos, llevando a cabo un protocolo de atención, entregando la contención necesaria y realizando el registro diario de atenciones.

2.- En el caso de estudiantes accidentados:

2.1.-Se darán los primeros auxilios pertinentes.

2.2.- Se informará al apoderado quien en mutuo acuerdo con la encargada de la sala de primeros auxilios y según la situación de gravedad del accidente, permitirá la continuidad del alumno/a en el colegio o su retiro en el transcurso del horario de clases. Al apoderado se hará entrega del documento de seguro de accidentes escolares y si explícitamente éste no lo aceptara, se dejará constancia en el libro de registro que dispondrá la persona encargada de los primeros auxilios.

2.3.- En caso de accidentes graves, la encargada y/o la inspectora acudirá con documento de seguro de accidentes escolares y el alumno/a afectado de forma inmediata al centro asistencial más cercano, donde el apoderado/a, una vez informado/a, deberá presentarse en ese lugar.

3.- En el caso de alumnos/as enfermos/as:

3.1.- Deben pasar obligatoriamente por inspectoría.

3.2.- Inspectoría se contactará con el apoderado/a para que haga el retiro de su pupilo/a del establecimiento.

3.3.- Los alumnos/as no deberán comunicarse directamente con los apoderados sin informar a Inspectoría.

3.4.- Se informará vía agenda cualquier situación de accidente ocurrido con el alumno/a en su jornada escolar.

3.5.- En caso de no encontrarse en funcionamiento la sala de los primeros auxilios, Inspectoría se hará cargo de la situación.

3.6.- No se administrarán medicamentos a los y las alumnos , a menos que el apoderado debidamente documentado lo solicite.

La atención en la sala de primeros auxilios es para casos que se presenten en el transcurso del horario escolar presencial y de acuerdo a protocolo.

### 3.- PROTOCOLO VACUNAS ANUALES año 2026

3.1.- El vacunatorio envía información a Patricia Castro, inspectora a cargo, para coordinar fecha y enviar nóminas actualizadas de cada curso que se requiere.

3.2.- Se comparte información con Jefa UTP, Señora Marcela Peña, quien informa a los apoderados de cada curso respectivamente adjuntando carta informativa disponible también en página web.

3.3.- El colegio sólo presta sus instalaciones para efectuar dicha vacunación. El sistema de salud es el responsable último

3.4.- Los estudiantes que faltan al proceso, el apoderado debe ir al CESFAM según domicilio para quedar al día con sus vacunas.

3.5.- El calendario de vacunas anuales son obligatorias por lo que la responsabilidad de recibirlas o no son de los Padres y Apoderados.

### XXV.- RECONOCIMIENTOS Y PREMIOS

1.- El colegio establece varias formas de reconocimiento y felicitaciones para aquellos/as estudiantes que se destaquen en cualquier ámbito de su formación intelectual, valórica, cultural y deportiva.

**Son conductas merecedoras de reconocimiento:** Rendimiento escolar destacado, Mejor Compañero, Asistencia excelente, Destacada participación en actividades deportivas, culturales, científicas.

Este reconocimiento se realizará a través de Felicitación escrita en su hoja de observación personal, Felicitación personal por parte del director del establecimiento, Reconocimiento en actos cívicos, Diario Mural y/o página Web del colegio, Premiación en actos de finalización de semestre y/o año escolar y el Premio al alumno/a “Espíritu Colegio Madre de Jesús” en 4° Año Medio.

### XXVI.- COMPROMISO DE VIDA

1.- Según la normativa legal vigente destaca el compromiso que debe adquirir cada familia en la formación de sus educandos. Son los padres los primeros educadores de sus hijos y es en el seno

familiar donde se gesta la formación de valores. La institución educativa es el gran pilar con el que cuenta la familia en esta tarea, pero no puede en ningún caso sustituirla.



# VACUNACIÓN ESCOLAR

Juntos protegemos la salud de nuestros niños y niñas

**1º**  
BÁSICO  
(entre 6 y 7 años)

## Vacuna dTpa

Protege contra  
Difteria, Tétanos  
y Tos  
Convulsiva

## Vacuna VPH 1ª dosis

Protege contra  
enfermedades  
causadas por el Virus  
Papiloma Humano

**4º**  
BÁSICO  
(entre 9 y 13 años)

**5º**  
BÁSICO  
(entre 9 y 13 años)

## Vacuna VPH 2ª dosis

Protege contra  
enfermedades  
causadas por el Virus  
Papiloma Humano

**8º**  
BÁSICO  
(entre 13 y 14 años)

## Vacuna dTpa

Protege contra  
Difteria, Tétanos  
y Tos  
Convulsiva



LLAME A SALUD RESPONDE

**600-360-7777**

PROFESIONALES DE LA SALUD ATENDIENDO SUS DUDAS LAS 24 HORAS,  
LOS 7 DÍAS DE LA SEMANA

**¡No  
olvides!**



Usar mascarilla



Distancia física



Lavar tus manos

**FORMULARIO DE SOLICITUD DE INTERVENCIÓN DE  
CONVIVENCIA ESCOLAR**

***“Formar personas, en el marco de los valores Cristianos, entregándoles Educación de calidad, que les permita desenvolverse en la Sociedad y contribuir a su progreso”***

Formulario de Denuncia válido, mediante el cual los departamentos encargados de velar por la sana convivencia (Inspectoría, Dpto. Psicología) tomarán las medidas pertinentes para realizar la investigación correspondiente.

**I.- Descripción del denunciante**

Nombre:

Teléfono:

Cédula de Identidad:

Fecha de la Denuncia:

Relación Con la Comunidad Escolar:

**II.- Descripción del Agredido**

Nombre:

Curso:

Lugar de la agresión:

Fecha de la agresión:

Nombre del presunto agresor:

Curso/ Procedencia:

**III.- Descripción de la situación**

Marca con una X el enunciado que mejor describe la situación observada.

☐ Agresión Física

☐ Agresión emocional esporádica

☐ Agresión emocional permanente

☐ Estudiante que golpea a otro alumno

☐ Insultos

☐ Conductas amenazantes

☐ Acoso cibernético

☐ Otra/s (enunciar) \_\_\_\_\_

**Descripción de la situación:** -----

-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

**A quién más informó de lo ocurrido:** -----  
-----  
-----  
-----

**Testigos de la situación:**-----  
-----  
-----  
-----

**Otra información adicional que quiera agregar a la situación y que sea de ayuda para la investigación:** -----  
-----  
-----  
-----

Nombre y Firma del solicitante: \_\_\_\_\_



Nombre y Firma de quien recibe el formulario: \_\_\_\_\_



## ANEXO N° 2

### CONVIVENCIA ESCOLAR 2026

#### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR, VIOLENCIA Y/O VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES.

	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
1.- Introducción y declaración de Compromiso de la Comunidad Educativa con la protección de la infancia y la adolescencia como parte fundamental de su vida y su misión.	<p>Como Comunidad Educativa del Colegio Madre de Jesús, tenemos un compromiso con la protección y el bienestar de nuestros niños y jóvenes, debiendo velar por su desarrollo armónico a nivel físico, psicológico y espiritual. Para todos los miembros de esta comunidad educativa, nuestro fundamento principal es la dignidad y el respeto de las personas, debiendo siempre tener presente los principios y valores que sustentan nuestro Proyecto Educativo Institucional.</p> <p>Objetivos del presente protocolo :</p> <p>a) Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa, principios y elementos que constituyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de vulneraciones de los derechos de las y los estudiantes ( ya sean violencia, agresión, omisiones o abandonos educativos por parte de sus padre o cuidadores)</p> <p>b) Establecer los pasos a seguir al presentarse un caso de vulneraciones de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, señalando las acciones reparatorias y según corresponda las sanciones que deberán aplicarse. Promoviendo respuestas coordinadas entre todos los estamentos de la comunidad educativa.</p>
2. Definiciones conceptuales	<p>Entiéndase por vulneración de derechos para esta comunidad educativa “todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el contexto escolar, grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo por parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial" .</p>
3. Presentación de reclamos o denuncias.	<p>Todo reclamo o denuncia por conductas contrarias a procurar un resguardo a los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes , podrá ser presentado en forma escrita o en forma verbal ( si es referida por el propio afectado/a) a inspección o encargado de convivencia escolar, los que deberán dar cuenta a los directivos dentro de un plazo de 24 horas a fin de que se dé inicio a un debido proceso a través del encargado de convivencia escolar</p>

<p>4.- Responsables de la aplicación y activación de este protocolo, tanto a nivel preventivo (para evitar algún suceso), como de intervención (frente a la ocurrencia de algún suceso).</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar, quien deberá recopilar la información necesaria durante la investigación de forma objetiva e imparcial, deberá diseñar, realizar y/o acompañar a los equipos que realicen intervenciones frente a la ocurrencia de algún suceso. Así como Coordinar y supervisar la implementación del protocolo de actuación</p>
<p>5.- Procedimiento</p>	<p>El apoderado o adulto responsable de el o los afectados deben completar el documento de denuncia (página 39 de la agenda) y presentar al encargado de convivencia escolar y/o inspección general.</p> <p>Mientras se están llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. De cada actuación o resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del colegio debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.</p> <p>Recibida la denuncia o antecedente de un hecho, se informará a los adultos responsables y procederá a la investigación aclaratoria. Entrevistando al o los afectados, testigos y supuesto(s) agresor(es).</p> <p>Una vez recopilados los antecedentes correspondientes y agotados la investigación, el Encargado de convivencia escolar, en conjunto con inspección general y/o jefa de UTP correspondiente citarán a los padres de los involucrados, para informar lo investigado, comunicar los acuerdos establecidos, socializar las medidas reparatorias, solicitar los apoyos necesarios y establecer compromisos con los involucrados en un plazo no mayor a 15 días hábiles.</p> <p>Respecto a las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, señalamos primero en el ámbito pedagógico la generación de un calendario de trabajo ajustado a las necesidades , tiempo y disponibilidad de antecedentes académicos que el estudiante presente . Segundo en el ámbito psicosocial se procederá con el seguimiento del estudiante, a través de entrevistas periódicas con el adulto responsable y/o ( según proceda) con el estudiante afectado.</p> <p>Respecto al resto de estudiantes involucrados en hechos de maltrato y/o vulneración y que no sean tipificados inicialmente con víctimas. Se procederá con las entrevistas establecidas en el reglamento de convivencia escolar ( con sus apoderados)( página 27 a 31 ) , si se establecen recesos pedagógicos se enviarán calendarios de trabajo en casa y se contemplaran como medidas formativas la realización de trabajos que inviten a la reflexión de la conducta realizada, para llegar a la reparación del daño ocasionado.</p> <p>Respecto de medidas pedagógicas y/o disciplinarias a adoptar frente a hechos de maltrato y/o violencia escolar el protocolo se debe regir por lo señalado en</p>

	<p>el reglamento de convivencia escolar socializado y entregado a cada apoderado en el momento de matricular. Medidas que también se deben ajustar a dicho reglamento en el caso de ser un adulto o un apoderado el involucrado, como se estipula en dicho reglamento de convivencia escolar páginas 32 a 36 ), considerando en dicho caso como medidas de resguardo del menor la prohibición de ingreso al colegio si el adulto es un apoderado o modificación de la jornada laboral si el adulto es un funcionario.</p> <p>En el caso de existir lesiones o que el estudiante exprese una molestia física que haga pensar que fue víctima de maltrato, el encargado del protocolo o inspección debe trasladarlo de manera inmediata al centro asistencial más cercano como si se tratara de un accidente escolar,. No se debe solicitar explícitamente que se constaten lesiones, si no informar de las molestias que presenta.</p> <p>De manera paralela, debe informar a la familia que el estudiante será llevado a dicho centro, no es necesaria la autorización de la familia para efectuar el traslado, si no solo la comunicación.</p> <p>La directora, Inspector General o algún adulto perteneciente al establecimiento, deben realiza la denuncia ante carabineros, PDI o Ministerio Público dentro de las primeras 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.</p> <p>En caso de que la familia no garantice la protección del menor, se debe solicitar un Requerimiento de Protección dentro de las 48 horas siguientes en los Tribunales de Familia. El encargado de este protocolo de actuación debe coordinar y retroalimentar a las redes de apoyo que se hayan desplegado para atender el caso, siendo en vínculo entre estas y la escuela.</p> <p>El director informa al profesor jefe, quien tomará el rol del implementar estrategias de comunicación y contención con el resto de los compañeros y apoderados del curso. Se realizará un consejo de profesores para informar la situación sin detalles ni nombres, para definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico, y determinar fechas de evaluación del seguimiento.</p> <p>El encargado de este protocolo de actuación debe monitorear el avance de la situación, la etapa de la investigación, las eventuales medidas de protección y el tratamiento si se establece, con el objetivo de coordinar las acciones dentro de la comunidad escolar para evitar que el menor vuelva a ser atacado.</p>
6.- Mecanismos de Comunicación con las Familias y la comunidad Escolar.	El encargado de convivencia escolar es el responsable de propiciar la comunicación con la familia de los involucrados y la comunidad escolar.
7.- Instancias de derivación y consulta.	<p>Oficina de Protección de Derechos de la Niñez y Juventud de Maipú (OPD). Fono2-26776-000. OPD Padre Hurtado 968427070. SENAME MAIPÚ Dirección: Chacabuco #425 Teléfono: 22 – 8330984</p>

	Correo electrónico: <a href="mailto:faepromaipu@fundaciondem.cl">faepromaipu@fundaciondem.cl</a>
8. En caso de que corresponda establecer una denuncia.	<p>Los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal, ya sea por denuncia en plataforma del ministerio público o concurriendo personalmente a los tribunales de familia pertinentes ante cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante , tan pronto lo advierta.</p> <p>Es deber de todos y cada uno de los funcionarios del establecimiento poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales de familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta.</p> <p>La Directora, Inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa. Se deberá denunciar ante OPD, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones 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.</p>
9. Criterios de aplicación de sanciones	<p>Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto, será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Se tomaran en cuenta los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La edad, y madurez de las partes involucradas</li> <li>• La naturaleza, la intensidad del daño causado <ul style="list-style-type: none"> <li>• La naturaleza, la intensidad y extensión de la agresión por factores como: La diversidad y grado de responsabilidad de los agresores, Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro. Haber agredido a profesor o funcionario del colegio</li> </ul> </li> <li>• La conducta anterior del responsable.</li> <li>• El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.</li> <li>• La discapacidad o desamparo del afectado.</li> </ul>



## ANEXO N° 3

### CONVIVENCIA ESCOLAR 2026

#### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE MALTRATO Y/O VULNERACIÓN DE DERECHOS POR PARTE DE UN ADULTO A ESTUDIANTES.

##### Objetivos:

- Proteger a los alumnos de situaciones de violencia física o psicológica desde un adulto.
- Actuar con rapidez para proteger en forma inmediata y permanente a las posibles víctimas.
- Apoyar y reconducir a los alumnos víctimas y victimarios.
- Aplicar las medidas reparatoras pertinentes

Se espera de todo integrante de la comunidad escolar (director, profesor, asistente de la educación u otro) mantenga una conducta de respeto con los alumnos y promueva su bienestar. Los padres, madres, apoderados, profesionales, asistentes de la educación, docentes y directivos del establecimiento, que se encuentren en conocimiento sobre algún hecho de violencia cometido hacia algún estudiante miembro de la comunidad educativa, tienen el deber de informar a las autoridades del establecimiento, dentro del marco de la ley 20.536 sobre violencia escolar Artículo 16 D.

Es por esto que es de suma relevancia establecer procedimientos a seguir para intervenir en el caso de que se presente violencia desde un adulto a un alumno.

##### Pasos a seguir:

#### **I.- De la denuncia en casos de violencia o agresión escolar**

Los padres, madres y apoderados, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos docentes directivos deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar, los hechos o situaciones de maltrato, violencia física o psicológica efectuados por un adulto y que afecten a un estudiante de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento de convivencia escolar:

- a) El docente, asistente de la educación o funcionario que vea alguna manifestación de agresión física o psicológica de un adulto a un alumno, deberá de manera inmediata informar al Encargado de Convivencia Escolar para que registre la situación para el posterior informe a la autoridad escolar que corresponda.

- b) Asimismo, cualquier estudiante que conozca o esté involucrado en una situación de agresión por parte de un adulto en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos al Profesor Jefe o al Encargado de Convivencia Escolar.
- c) En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión de un adulto a un estudiante, deberán informar al encargado de convivencia escolar.

## **II.- Del procedimiento en la atención en casos de violencia o agresión de adultos a alumnos**

- a) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica, se deberá informar de los hechos, de manera verbal o por escrito, al Encargado de Convivencia Escolar, quien comunicará en el menor plazo posible la situación a la Dirección del Colegio. Con todo, este plazo, bajo ninguna circunstancia podrá ser superior a 12 horas.
- b) La Dirección dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados.
- c) Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas. Así como la separación del supuesto agresor de la víctima por el tiempo que dure la investigación, generando las condiciones de protección y dignidad para las partes.
- d) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito.
- e) En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar y el equipo directivo. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente (Fiscalía).
- f) El Encargado de Convivencia Escolar o quien esté a cargo de la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes e informar en reunión de cierre , en un plazo no superior a 10 días desde el inicio del proceso.
- g) Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través del registro en la Hoja de Entrevistas que existe al efecto.
- h) Para la aplicación de sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con inspección, deberá presentar a la Dirección del Colegio las medidas sugeridas de acuerdo a la pauta de registro de sanciones frente al maltrato de un adulto a alumno como se detalla más adelante
- i) Las sanciones para los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por la Dirección del establecimiento, de acuerdo a las herramientas legales de que disponga.
- j) La Dirección del Colegio, deberá dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento, de las sanciones aplicadas a los docentes y/o funcionarios que hubiese cometido algún acto de agresión contra un alumno o alumna.

- k) En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal, donde se deberá denunciar a las instancias correspondientes, en un plazo no mayor a 24 horas.

### **III.- Proceso de cierre**

- a) Por medio de entrevistas individuales con los implicados, se les informará acerca de cómo el colegio resuelve la situación y cuáles serán las medidas tomadas.
- b) Se citará a entrevista a los padres y apoderados del alumno para que, el Encargado de convivencia le comunique el procedimiento realizado y las sanciones adoptadas.
- c) Si el responsable es un adulto apoderado del Colegio, se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al alumno afectado quien estará con un adulto de apoyo que pueden ser sus padres, su Profesor jefe por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al inspector general del establecimiento, quedando constancia escrita en la carpeta del caso, en la carpeta y en la hoja de entrevista. En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar del Colegio, se podrá imponer la medida de cambio de apoderado.
- d) Si el responsable fuese un educador o asistente de la educación, u otro funcionario del Colegio, como auxiliar o administrativo, además de dar las disculpas correspondientes al alumno y a la familia de éste, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe a la subdirectora del establecimiento, el funcionario acusado deberá firmar el registro de entrevista donde se evidencie la toma de conciencia de lo sucedido ante la Subdirectora. El funcionario a nivel administrativo recibe una sanción si corresponde, que pudiera ser una amonestación verbal, amonestación escrita, amonestación escrita con copia a la Inspección del Trabajo, desvinculación, entre otras.
- e) En el caso de verificarse agresión física hacia un alumno por parte de un adulto integrante de la comunidad educativa, previo cumplimiento de los pasos anteriores de este protocolo, la Dirección procederá a denunciar a Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública.
- f) Si el acusado de agresión física fuese docente, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio, se procederá a la desvinculación o no renovación de contrato.

### **IV.- Monitoreo de los procedimientos acordados y sanciones.**

- a) La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas, por parte del Encargado de Convivencia Escolar y/o el docente que la Dirección designe.





## ANEXO N° 4

### CONVIVENCIA ESCOLAR 2026

#### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES

Hechos de connotación sexual y agresiones sexuales	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
1.- Introducción y declaración de Compromiso de la Comunidad Educativa con la protección de la infancia y la adolescencia como parte fundamental de su vida y su misión.	<p>Como Comunidad Educativa del Colegio Madre de Jesús, tenemos un compromiso con la protección y el bienestar de nuestros niños y jóvenes, debiendo velar por su desarrollo armónico a nivel físico, psicológico y espiritual. Para todos los miembros de esta comunidad educativa, nuestro fundamento principal es la dignidad y el respeto de las personas, debiendo siempre tener presente los principios y valores que sustentan nuestro Proyecto Educativo Institucional.</p> <p>Objetivos del presente protocolo :</p> <p>a) Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa, principios y elementos que constituyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de hechos con connotación sexual o que revistan carácter de agresión sexual.</p> <p>b) Establecer los pasos a seguir al presentarse un hecho con connotación sexual o que revistan carácter de agresión sexual, acciones reparatorias y según corresponda las sanciones que deberán aplicarse. Promoviendo respuestas coordinadas entre todos los estamentos de la comunidad educativa.</p>
2. Definiciones conceptuales	<p>Todos aquellos actos que atentan contra la libertad sexual y la indemnidad sexual de nuestros alumnos y alumnas, independientemente de su edad, estrato social, raza, etnia, sexo o nacionalidad y sean materia de trato directo o por vía remotas usando los medios institucionales.</p> <p>El abuso sexual infantil, se asume como una forma grave de maltrato infantil, la cual se define como toda acción de tipo sexual impuesta a un niño por un adulto o por una persona de más edad, a través de la intimidación, la amenaza, fuerza física, chantaje, seducción, engaño u otro tipo de manipulación psicológica.</p>
3. Presentación de reclamos o denuncias.	<p>Todo reclamo o denuncia por conductas que revistan el carácter sexual según definición podrán ser presentado en forma escrita o en forma verbal ( si es referida por el propio afectado/a) a inspección o encargado de convivencia escolar, los que deberán dar cuenta a los directivos dentro de un plazo de 24 horas a fin de que se dé inicio a un debido proceso a través del encargado de</p>

	convivencia escolar
4.- Responsables de la aplicación y activación de este protocolo, tanto a nivel preventivo (para evitar algún suceso), como de intervención (frente a la ocurrencia de algún suceso).	Encargado de Convivencia Escolar, quien deberá recopilar la información inicial necesaria para dar curso al protocolo en materia de informar al adulto responsable, realizar seguimiento del hecho ( si no está debidamente dilucidado) o realizar derivación a las unidades externas pertinentes, ya sean policías, oficina de protección de la infancia o tribunal de familia. Así como Coordinar y supervisar la implementación del protocolo de actuación
5.- Procedimiento	<p>El apoderado o adulto responsable del o los afectados deben completar el documento de denuncia y si es el propio afectado o un tercero que refiere la situación a un adulto de la comunidad escolar, será este último quien debe entregada dicha información en forma verbal o de preferencia por escrito al encargado de convivencia escolar y/o inspección general.</p> <p>Mientras se están llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes en casos leves que no signifiquen actos de agresiones sexuales y que puedan ser trabajados internamente, siempre garantizando a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. Se procederá en cada actuación o resolución a dejar constancia escrita en los instrumentos propios del colegio debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. Recibida la notificación o antecedente de un hecho, se informará a los adultos responsables y procederá según protocolo , separando al agredido del supuesto agresor modificando su régimen de clases presenciales por 5 días iniciales ( pueden ser prorrogables por otros 5 días) a un régimen de trabajos y estudio domiciliario</p> <p>Una vez recopilados los antecedentes correspondientes y agotados la investigación, el Encargado de convivencia escolar, en conjunto con inspección general y/o jefa de UTP correspondiente citarán a los padres de los involucrados, para informar lo investigado, comunicar los acuerdos establecidos, socializar las medidas reparatorias, solicitar los apoyos necesarios y establecer compromisos con los involucrados. Acciones que se llevaran a cabo en un plazo de 15 día hábiles.</p> <p>En caso de abuso sexual o sospecha, el adulto que sospecha del abuso (profesor jefe, profesor de aula) Conversar con el/la estudiante procurando:  Hacerlo en un espacio en que el estudiante se sienta seguro.  Mantener una actitud tranquila, de escucha acogedora sin enjuiciarlo ni cuestionarlo.</p> <p>En caso que el estudiante no quiera hablar, no se lo debe presionar.  Registrar en forma textual el relato del menor.</p> <p>No inducir el relato del menor con preguntas que busquen identificar a la persona sospechosa de abuso. No exponer al menor a relatar reiteradamente la situación.</p> <p>Quien entrevistó al afectado, debe tener el registro y ser la persona que comunique la situación a la dirección del establecimiento o las instancias necesarias, cuidando en todo momento la confidencialidad y seguridad del</p>

	<p>menor</p> <p>Pedir apoyo al profesional del área de convivencia del establecimiento (psicólogo) para que el tome el caso.</p> <p>El Encargado de Convivencia Escolar debe citar al apoderado tan pronto como se haya establecido la sospecha de abuso. Luego, debe informar al apoderado en la reunión ofreciéndole todo el apoyo que desde la comunidad escolar se le puede brindar. Sin embargo, en el caso que el presunto abuso pueda provenir del contexto familiar, es necesario tener especial precaución, ya que podría provocar resistencia a colaborar, hermetismo y conflictos durante la investigación y reparación.</p> <p>El director del establecimiento junto al Encargado de Convivencia escolar definirán líneas a seguir (denuncia ante OPD y/o carabineros, redacción de informe, traslado al hospital para revisión médica)...</p> <p>En caso de que la familia no garantice la protección del menor, se debe solicitar un Requerimiento de Protección dentro de las 48 horas siguientes en los Tribunales de Familia. El encargado de este protocolo de actuación debe coordinar y retroalimentar a las redes de apoyo que se hayan desplegado para atender el caso, siendo en vínculo entre estas y la escuela.</p> <p>El director informa al profesor jefe, quien tomará el rol del implementar estrategias de comunicación y contención con el resto de los compañeros y apoderados del curso. Se realizará un consejo de profesores para informar la situación sin detalles ni nombres, para definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico, y determinar fechas de evaluación del seguimiento.</p> <p>El encargado de este protocolo de actuación debe monitorear el avance de la situación, la etapa de la investigación, las eventuales medidas de protección y el tratamiento si se establece, con el objetivo de coordinar las acciones dentro de la comunidad escolar para evitar que el menor vuelva a ser atacado.</p>
6.- Mecanismos de Comunicación con las Familias y la comunidad Escolar.	El encargado de convivencia escolar es el responsable de propiciar la comunicación con la familia de los involucrados y la comunidad escolar.
7.- Instancias de derivación y consulta.	<p>Oficina de Protección de Derechos de la Niñez y Juventud de Maipú (OPD). Fono2-26776-000.</p> <p>OPD Padre Hurtado 968427070.</p> <p>SENAME MAIPÚ Dirección: Chacabuco #425 Teléfono: 22 – 8330984</p> <p>Correo electrónico: <a href="mailto:faepromaipu@fundaciondem.cl">faepromaipu@fundaciondem.cl</a></p>
8. En caso de que corresponda establecer una denuncia.	La Directora, Inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito en esta materia y que afecte a un miembro de la comunidad educativa. Se deberá denunciar ante OPD, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones dentro del plazo de 24 horas

	desde que se tome conocimiento del hecho.
9. Criterios de aplicación de sanciones	<p>Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto, será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Se tomaran en cuenta los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La edad, y madurez de las partes involucradas</li> <li>• La naturaleza, la intensidad del daño causado</li> <li>• La naturaleza, la intensidad y extensión de la agresión por factores como: La diversidad y grado de responsabilidad de los agresores, Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro. Haber agredido a profesor o funcionario del colegio</li> <li>• La conducta anterior del responsable.</li> <li>• El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.</li> <li>• La discapacidad o desamparo del afectado.</li> </ul>



## ANEXO N° 5

### CONVIVENCIA ESCOLAR 2026

#### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR EL CONSUMO Y PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL

CONSUMO Y/O PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
1.- Introducción y declaración de Compromiso de la Comunidad Educativa con la protección de la infancia y la adolescencia como parte fundamental de su vida y su misión.	<p>Como Comunidad Educativa del Colegio Madre de Jesús, tenemos un compromiso con la protección y el bienestar de nuestros niños y jóvenes, debiendo velar por su desarrollo armónico a nivel físico, psicológico y espiritual. Para todos los miembros de esta comunidad educativa, nuestro fundamento principal es la dignidad y el respeto de las personas, debiendo siempre tener presente los principios y valores que sustentan nuestro Proyecto Educativo Institucional.</p> <p>Objetivos del presente protocolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa una actitud de autocuidado frente a las drogas, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de usos de drogas o alcohol.</li> <li>b) Establecer los pasos a seguir al presentarse un caso de porte y/o consumo de sustancias ilícitas, acciones reparatorias y según corresponda las sanciones que deberán aplicarse. Promoviendo respuestas coordinadas entre todos los estamentos de la comunidad educativa.</li> </ul>
2. Definiciones conceptuales	<p>Se entenderá como porte el tener en sus pertenencias, ropa, mochila, casillero u otro lugar que sea de responsabilidad del o la estudiante como por ejemplo cigarrillos, estupefacientes, alucinógenos o alcohol.</p> <p>Se considerará como uso de las sustancias antes mencionadas la manifestación corporal, ocular o de hálito que haga referencia o suponer que ha sido ingerida por el o la estudiante.</p>
3. Presentación de reclamos o denuncias.	<p>Todo reclamo o denuncia por porte y/o consumo de drogas o alcohol podrá ser presentado en forma escrita o en forma verbal a inspección o encargado de convivencia escolar, los que deberán dar cuenta a los directivos dentro de un plazo de 12 horas a fin de que se dé inicio a un debido proceso a través del encargado de convivencia escolar</p>
4.- Responsables de la aplicación y activación de	<p>Inspección general, quien deberá recopilar la información necesaria durante la investigación de forma objetiva e imparcial, deberá diseñar, realizar y/o</p>

este protocolo, tanto a nivel preventivo (para evitar algún suceso), como de intervención (frente a la ocurrencia de algún suceso).	acompañar a los equipos que realicen intervenciones frente a la ocurrencia de algún suceso. Así como Coordinar y supervisar la implementación del protocolo de actuación
5.- Procedimiento	<p>Recibida la denuncia o antecedente de un hecho, se informará a los adultos responsables y procederá a la indagación aclaratoria, durante la cual el o los involucrados permanecerán con trabajo pedagógico domiciliario por un plazo no superior a 5 días, prorrogables por una sola vez.</p> <p>Una vez recopilados los antecedentes correspondientes y agotados la indagatoria, el Encargado de convivencia escolar, en conjunto con inspección general y/o jefa de UTP correspondiente citarán a los padres de los involucrados, para informar lo investigado, solicitar los apoyos necesarios y establecer compromisos con el o los involucrados. En un plazo de 15 días hábiles desde tomado conocimiento de los hechos.</p> <p>El director informa al profesor jefe, quien tomará el rol del implementar estrategias de comunicación y contención con el resto de los compañeros y apoderados del curso. Se realizará un consejo de profesores para informar la situación sin detalles ni nombres, para definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico, y determinar fechas de evaluación del seguimiento.</p> <p>El encargado de este protocolo de actuación debe monitorear el avance de la situación, la etapa de la investigación, las eventuales medidas de formación, reparación o disciplinarias, con el objetivo de coordinar las acciones dentro de la comunidad escolar para evitar nuevas situaciones del mismo carácter.</p>
6.- Mecanismos de Comunicación con las Familias y la comunidad Escolar.	El encargado de convivencia escolar es el responsable de propiciar la comunicación con la familia de los involucrados y la comunidad escolar.
7.- Instancias de derivación y consulta.	<p>Oficina de Protección de Derechos de la Niñez y Juventud de Maipú (OPD). Fono2-26776-000.</p> <p>OPD Padre Hurtado 968427070.</p> <p>SENAME MAIPÚ Dirección: Chacabuco #425 Teléfono: 22 – 8330984</p> <p>Correo electrónico: <a href="mailto:faepromaipu@fundaciondem.cl">faepromaipu@fundaciondem.cl</a></p>
8. En caso de que corresponda establecer una denuncia.	La Directora en caso que la situación revista carácter de delito por el eventual tráfico de sustancias ilícitas y/o al constatar transacciones monetarias y involucramiento de terceros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, PDI , dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.
9. Criterios de aplicación de sanciones	Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto, será impuesta conforme a

	<p>la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y llevando a cabo los pasos aquí señalados:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.-Citación al apoderado por parte de Inspectoría para analizar el problema y se determinarán acciones correctivas a seguir en conjunto con el profesor(a) Jefe a fin de analizar y tomar conciencia de la situación, para la superación de la misma. Derivación a especialistas si el Colegio determina que el caso lo amerita.</li> <li>2.-Se firmará documento de compromiso con el apoderado.</li> <li>3.-Se buscarán todas las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que sean pertinentes.</li> <li>4.-Si luego de los apoyos brindados no hay cambio de actitud por parte del alumno(a) o incurre en otra falta grave se firmará documento de condicionalidad por el apoderado y si persiste el consejo de profesores del nivel, en conjunto con la Dirección del Colegio, y el Encargado de Convivencia Escolar determinarán el derecho a matrícula para el año escolar siguiente</li> <li>5.-Todo apoderado tiene derecho de apelación a la medida adoptada, dentro del semestre y/o antes que se cierre el proceso de matrícula correspondiente para el año siguiente, siendo la directora del colegio quien tomará la decisión final ante las medidas propuestas por el consejo y sus asesores</li> </ol>
--	--



## ANEXO N° 6

### CONVIVENCIA ESCOLAR 2026

#### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE IDEACIÓN SUICIDA DE

#### ESTUDIANTES

	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
<p>1.- Introducción y declaración de Compromiso de la Comunidad Educativa con la protección de la infancia y la adolescencia como parte fundamental de su vida y su misión.</p>	<p>Como Comunidad Educativa del Colegio Madre de Jesús, tenemos un compromiso con la protección y el bienestar de nuestros niños y jóvenes, debiendo velar por su desarrollo armónico a nivel físico, psicológico y espiritual. Para todos los miembros de esta comunidad educativa, nuestro fundamento principal es la dignidad y el respeto de las personas, debiendo siempre tener presente los principios y valores que sustentan nuestro Proyecto Educativo Institucional.</p> <p>Objetivos del presente protocolo :</p> <p>a) Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa, principios y elementos que constituyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.</p> <p>b) Establecer los pasos a seguir al presentarse un caso de violencia escolar, acciones reparatorias y según corresponda las sanciones que deberán aplicarse. Promoviendo respuestas coordinadas entre todos los estamentos de la comunidad educativa.</p>
<p>2. Definiciones conceptuales</p>	<p>Por ideación suicida en estudiantes se entenderá cualquier antecedente de acciones de auto lesiones , consumo de medicamento y muy especialmente documentos escritos en cartas y/o redes sociales que den cuenta explícita o no de atentar contra la integridad física del menor que las emite.</p>
<p>3. Presentación de reclamos o denuncias.</p>	<p>Cualquier antecedente obtenido por los alumnos, apoderados o trabajadores del colegio que digan relación con algún tipo de riesgo a la integridad física de un estudiante , por autodeterminación deberá ser presentada en forma escrita o en forma verbal a la brevedad a inspección o encargado de convivencia escolar, los que deberán dar cuenta a los directivos dentro de un plazo de 24 horas a fin de que se dé inicio a un debido proceso a través del encargado de convivencia escolar</p>
<p>4.- Responsables de la aplicación y activación de este protocolo, tanto a nivel preventivo (para evitar algún suceso), como de intervención (frente a la ocurrencia de algún</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar, quien deberá recopilar la información necesaria durante la investigación de forma objetiva e imparcial, deberá diseñar, realizar y/o acompañar a los equipos que realicen intervenciones frente a la ocurrencia de algún suceso. Así como Coordinar y supervisar la implementación del protocolo de actuación</p>



suceso).	
5.- Procedimiento	<p>Una vez tomado conocimiento del más mínimo antecedente de riesgo vital para algún niño y niña del establecimiento se procederá a la brevedad a informar al adulto responsable , de preferencia presencialmente, dejando constancia de lo informado. En un plazo no superior a las 48 horas.</p> <p>Luego de informar y verificar que el o los adultos responsables son garantes de cuidado para los menores se esperarán los reportes que vayan haciendo del cuidado y tratamiento que seguirán en beneficio de la salud del o la afectada.</p> <p>Si existieren evidencias de negligencia de los cuidadores , se procederá a informar a instituciones externas , según corresponda, como OPD, carabineros, PDI u otras, sin perjuicio de buscar otras redes familiares de apoyo para los menores.</p> <p>Se sostendrán entrevistas con los adultos responsables para dilucidar si existieran involucrados internos en la afectación emocional de quien haya tomado decisiones del carácter aquí tratado , para iniciar DENTRO DE LO QUE CORRESPONDA y sin no hay en curso la intervención de una institución externa , para dilucidar , avanzar y/o ayudar a la resolución de las causas de origen interpersonal del los agentes que estén afectando.</p> <p>Una vez recopilados los antecedentes correspondientes y agotados la investigación, el Encargado de convivencia escolar, en conjunto con inspectoría general y/o jefa de UTP correspondiente citarán a los padres de los involucrados, para informar lo investigado, comunicar los acuerdos establecidos, socializar las medidas reparatorias, solicitar los apoyos necesarios y establecer compromisos con los involucrados.</p> <p>En caso de abuso sexual o sospecha, el adulto que sospecha del abuso (profesor jefe, profesor de aula) Conversar con el/la estudiante procurando: Hacerlo en un espacio en que el estudiante se sienta seguro. Mantener una actitud tranquila, de escucha acogedora sin enjuiciarlo ni cuestionarlo.</p> <p>En caso que el estudiante no quiera hablar, no se lo debe presionar. Registrar en forma textual el relato del menor.</p> <p>No inducir el relato del menor con preguntas que busquen identificar a la persona sospechosa de abuso. No exponer al menor a relatar reiteradamente la situación.</p> <p>Quien entrevistó al afectado, debe tener el registro y ser la persona que comunique la situación a la dirección del establecimiento o las instancias necesarias, cuidando en todo momento la confidencialidad y seguridad del menor</p> <p>Pedir apoyo al profesional del área de convivencia del establecimiento (psicólogo) para que el tome el caso.</p> <p>El Encargado de Convivencia Escolar debe citar al apoderado tan pronto como se haya establecido la sospecha de abuso. Luego, debe informar al apoderado en la reunión ofreciéndole todo el apoyo que desde la comunidad escolar se le puede brindar. Sin embargo, en el caso que el presunto abuso pueda provenir del contexto familiar, es necesario tener especial precaución, ya que podría provocar resistencia a colaborar, hermetismo y conflictos durante la investigación y reparación.</p>

	<p>El director del establecimiento junto al Encargado de Convivencia escolar definirán líneas a seguir (denuncia ante OPD y/o carabineros, redacción de informe, traslado al hospital para revisión médica)...</p> <p>En el caso de existir lesiones o que el estudiante exprese una molestia física que haga pensar que fue víctima de maltrato, el encargado del protocolo o inspección debe trasladarlo de manera inmediata al centro asistencial más cercano como si se tratara de un accidente escolar,. No se debe solicitar explícitamente que se constaten lesiones, si no informar de las molestias que presenta.</p> <p>De manera paralela, debe informar a la familia que el estudiante será llevado a dicho centro, no es necesaria la autorización de la familia para efectuar el traslado, si no solo la comunicación.</p> <p>La directora, Inspector General o algún adulto perteneciente al establecimiento, deben realiza la denuncia ante carabineros, PDI o Ministerio Público dentro de las primeras 24 horas.</p> <p>En caso de que la familia no garantice la protección del menor, se debe solicitar un Requerimiento de Protección dentro de las 48 horas siguientes en los Tribunales de Familia. El encargado de este protocolo de actuación debe coordinar y retroalimentar a las redes de apoyo que se hayan desplegado para atender el caso, siendo en vínculo entre estas y la escuela.</p> <p>El director informa al profesor jefe, quien tomará el rol del implementar estrategias de comunicación y contención con el resto de los compañeros y apoderados del curso. Se realizará un consejo de profesores para informar la situación sin detalles ni nombres, para definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico, y determinar fechas de evaluación del seguimiento.</p> <p>El encargado de este protocolo de actuación debe monitorear el avance de la situación, la etapa de la investigación, las eventuales medidas de protección y el tratamiento si se establece, con el objetivo de coordinar las acciones dentro de la comunidad escolar para evitar que el menor vuelva a ser atacado.</p>
6.- Mecanismos de Comunicación con las Familias y la comunidad Escolar.	El encargado de convivencia escolar es el responsable de propiciar la comunicación con la familia de los involucrados y la comunidad escolar.
7.- Instancias de derivación y consulta.	<p>Oficina de Protección de Derechos de la Niñez y Juventud de Maipú (OPD). Fono2-26776-000.</p> <p>OPD Padre Hurtado 968427070.</p> <p>SENAME MAIPÚ Dirección: Chacabuco #425 Teléfono: 22 – 8330984</p> <p>Correo electrónico: <a href="mailto:faepromaipu@fundaciondem.cl">faepromaipu@fundaciondem.cl</a></p>
8. En caso de que corresponda establecer una	La Directora, Inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la

denuncia.	comunidad educativa. Se deberá denunciar ante OPD, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones 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.
9. Criterios de aplicación de sanciones	<p>Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto, será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Se tomarán en cuenta los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La edad, y madurez de las partes involucradas</li> <li>• La naturaleza, la intensidad del daño causado</li> <li>• La naturaleza, la intensidad y extensión de la agresión por factores como: La diversidad y grado de responsabilidad de los agresores, Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro. Haber agredido a profesor o funcionario del colegio</li> <li>• La conducta anterior del responsable.</li> <li>• El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.</li> <li>• La discapacidad o desamparo del afectado.</li> </ul>

## PROTOCOLO PROCEDIMIENTO ESPECIAL AULA SEGURA. COLEGIO MADRE DE JESÚS AÑO 2026

El Colegio Madre de Jesús, fiel a su misión de “formar personas en el marco de los valores cristianos, entregándoles una educación de calidad, que les permita desenvolverse en la sociedad y contribuir a su progreso”, entiende la convivencia escolar como un pilar fundamental de su proyecto educativo. Aspiramos a ser una comunidad donde el respeto, la empatía, el diálogo y el cuidado mutuo constituyan la base de todas nuestras interacciones, promoviendo un ambiente seguro y propicio para el aprendizaje integral de cada uno de nuestros estudiantes.

Creemos firmemente en la formación y en la capacidad de nuestros alumnos para aprender de sus errores. Por ello, nuestro Reglamento Interno privilegia las estrategias pedagógicas, el diálogo y las medidas reparatorias como principales herramientas para abordar los conflictos y desafíos propios de la vida escolar. Sin embargo, reconocemos que existen situaciones excepcionales en que ciertas conductas atentan gravemente contra la integridad física o psíquica de los miembros de nuestra comunidad. Estas acciones no solo contravienen nuestros valores cristianos fundamentales, sino que además dañan el entorno seguro que estamos llamados a proteger.

En este contexto se enmarca el presente “**Protocolo de Procedimiento Especial Aula Segura**”. Este no constituye un instrumento de uso cotidiano, sino un procedimiento de último recurso, diseñado para abordar de manera justa, transparente y conforme a la ley aquellas faltas graves o gravísimas que ponen en riesgo el bienestar de nuestra comunidad. Su aplicación busca resguardar el derecho de todos a educarse en un ambiente seguro y, al mismo tiempo, establecer con claridad los límites de una sana convivencia.

De acuerdo con la normativa vigente, tales acciones pueden comprender **agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión o tenencia de armas o artefactos incendiarios, porte, venta o consumo de drogas, o actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo**, entre otras de igual gravedad que se incorporen en los reglamentos internos de los establecimientos.

Conforme a lo establecido en la Ley N.º 21.128, “Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa —profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros— que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento .

En estos casos, no será requisito previo que el Director o Directora haya advertido sobre las posibles medidas al alumno, padres o apoderados, ni la aplicación de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

Al implementar este protocolo, el colegio reafirma su doble compromiso: proteger a toda la comunidad educativa y mantener su misión formativa, entendiendo que la responsabilidad y el respeto a las normas son parte esencial en la formación de personas íntegras y conscientes de su rol en la sociedad.

A continuación, se presenta el procedimiento “Aula Segura”.

## PASO 1

### DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN INMEDIATA O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

Se toma conocimiento de la falta y se consigna en el registro de observaciones del estudiante.

Registro en la hoja de vida del estudiante la situación, hecho o la conducta en que incurrió un estudiante.

Este registro deberá ser realizado por el profesor, inspector, encargado de convivencia, directivo que haya tomado conocimiento de la presunta conducta infraccionaría la que se informa la Directora del establecimiento. El Directo/a tendrá la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un estudiante del colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Art. 175° letra e), 176° y 177° del Código Procesal Penal.

Decisión de iniciar investigación.

La Directora decide iniciar una investigación y designa funcionario encargado de llevar a cabo dicho procedimiento.

MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, al o los alumnos que hubieren incurrido en alguna de las faltas que se investigan.

Plazo de suspensión e investigación: máximo 10 días hábiles.

Citación del Apoderado.

El funcionario designado citará telefónicamente o por correo electrónico al apoderado del estudiante( estudiantes) involucrado(s) en la falta, el mismo día en que se tomó conocimiento de la conducta infraccionaria o al día hábil siguiente. Si el apoderado no puede concurrir, se le solicitará que envíe al apoderado suplente o algún adulto responsable a quien pueda comunicarse la situación que está ocurriendo con el estudiante.

---

PASO 2

DE LA ENTREVISTA

Entrevista con la Directora del colegio o persona encargada de llevar el proceso de indagatoria

En dicha entrevista el Directora informará que se ha iniciado un proceso de investigación por la falta disciplinaria cometida por el estudiante explicando los motivos que llevan al establecimiento a iniciar este proceso, la que amerita posible expulsión o cancelación de matrícula y se detalla el hecho, como también se le informará de la aplicación de la medida cautelar de suspensión del alumno, mientras dure el procedimiento, la que deberá ser fundamentada. La notificación del inicio del procedimiento se deberá realizar al apoderado y al estudiante, dejando constancia escrita de la notificación y del derecho que les asiste a ambos de poder realizar descargos, presentar pruebas, o apelar de las decisiones finales. Plazo máximo de investigación 10 días hábiles.

Se levantará el acta de entrevista.

De las notificaciones durante la investigación

En vista que el procedimiento debe ser expedito y, por la prioridad que demanda la instrucción y desarrollo del proceso, el apoderado deberá dejar registrado un correo electrónico propio o de un tercero para la notificación de las resoluciones y/o citaciones.

Si el apoderado no registra el correo, las notificaciones se harán vía agenda.

Recopilación de los antecedentes.

El funcionario designado investigador (encargado de Convivencia u otro funcionario designado por la Directora) deberá recopilar todos los antecedentes que puedan servir como medios de prueba.

En su labor deberá ser imparcial y buscar aquellos antecedentes que exoneren al alumno de la conducta que presuntamente se imputa o aquellos que confirman su participación o responsabilidad.

El funcionario investigador, en el ejercicio de sus funciones deberá citar a los actores involucrados, presuntas víctimas, acusados, testigos y recabar todos los antecedentes pertinentes.

Se deberá dejar registro escrito de las entrevistas, con fecha y firma del entrevistado.

Se solicita informe psicosocial de ser procedente

El funcionario investigador podrá solicitar informes técnicos psicosociales -si son pertinentes- al Orientador o Psicólogo del colegio y en ellos se detallarán las intervenciones o acciones realizadas con el estudiante en cuestión.

El funcionario a quien se le solicite informe debe entregarlo a más tardar al día subsiguiente hábil desde que es solicitado.

Descargos.

El apoderado y estudiante podrá presentar a la persona responsable del proceso sus descargos y pruebas, durante el proceso investigativo.

El documento debe individualizar al alumno, al apoderado con el RUN y la firma respectiva.



Se emite informe por el funcionario investigador

El funcionario investigador confeccionará un informe dando cuenta de los hechos, la fecha de ocurrencia, el lugar y de las entrevistas realizadas (entrevista apoderados, testigos, afectados y el presunto estudiante responsable); adjuntará los antecedentes recopilados de las distintas fuentes y cualquier otro antecedente que permita esclarecer los hechos.

---

#### PASO 5

La Directora o quién la subrogue conoce todos los antecedentes y resuelve.

#### DE LA RESOLUCIÓN DE LA DIRECTORA

La Directora conocerá el informe emitido por el funcionario investigador, ponderará los antecedentes y los descargos del apoderado, así como también las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el caso.

DIRECTORA O QUIEN LA SUBROGUE DEBE DICTAR RESOLUCIÓN

La resolución de la Directora, mediante la cual adopta la medida disciplinaria o se exonera de responsabilidad al alumno, debe constar por escrito y ser FUNDAMENTADA.

El registro de ella deberá quedar en la hoja de observaciones del alumno. Para lo cual podrá consultar al consejo de profesores.

De existir responsabilidad en los hechos por parte del alumno.

En caso de encontrar responsabilidad en los hechos, la medida a aplicar puede ser la:

- Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente
- Expulsión inmediata

Si no logra acreditarse plenamente la falta grave o gravísima establecida en el RICE, o los hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, pero existieron actos atentatorios a la convivencia escolar, se podrán aplicar las medidas formativas, reparatorias, psicosociales y/o educativas que se estime pertinente y contempladas en el RICE, y además podrá aplicarse alguna de las siguientes medidas disciplinarias; tales como:

- Condicionalidad

- No asistir a actividades programadas por el colegio.

- Suspensión

- \* Modificación de jornada escolar presencial por un plan pe domiciliario

## PASO 6

Notificación de la resolución.

## DE LA COMUNICACIÓN DE LA MEDIDA

### AL APODERADO

Una vez adoptada la medida por parte de la Directora o quien la subrogue, ésta se debe notificar al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según sea el caso.

Para esto, se citará a más tardar a los dos días hábiles siguientes, desde la fecha que la Directora o quien la subrogue resuelve.

Si se notifica personalmente de la medida al estudiante, padre, madre o apoderado.

Si el apoderado concurre a la citación, la Directora notificará de la medida adoptada, entregando copia de la resolución. Si citado el estudiante afectado y su padre, madre o apoderado, según el caso, para efecto de notificarlos en persona, no concurren a la citación, la copia de la resolución se enviará vía correo electrónico registrado en el establecimiento.

Se debe levantar acta de la entrevista y se deja registro de ella en la hoja de vida del estudiante.

De la duración del procedimiento.	El procedimiento de investigación y su resolución debe estar totalmente tramitados en un plazo máximo de 10 días hábiles.
-----------------------------------	---

## PASO 7

### DE LA RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA APLICADA.

Reconsideración de la medida.	El estudiante(s) afectado(s), el padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN ANTE LA DIRECTORA. Para ello tendrá un plazo de 5 días, desde su notificación.
-------------------------------	---

De la suspensión y el recurso de reconsideración.	La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.
---	---

La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento, se imponga una sanción más gravosa a la misma.

De la forma de interposición de la reconsideración	La reconsideración de la medida (apelación), se debe presentar en la secretaría del establecimiento, de forma escrita y debe ir dirigida a la Directora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
--	--

---

## PASO 8

### DE LA CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES.

La Directora o quien la subrogue resuelve la reconsideración previa consulta al Consejo de Profesores.

La Directora citará al Consejo de Profesores, quien deberá reunirse y pronunciarse por escrito dentro de segundo día hábil siguiente, desde que se recibió la reconsideración de la medida.

El consejo previo a su informe debe tener a la vista los antecedentes psicosociales pertinentes, así como los antecedentes recopilados por el funcionario a cargo de la investigación y los descargos, pruebas y recurso presentados por el apoderado.

Se levantará acta de la sesión, dejando registro de los participantes.

---

#### PASO 9

#### DE LA RESOLUCIÓN DE LA RECONSIDERACIÓN.

La Directora o quien la subrogue deberá fallar la reconsideración interpuesta por el apoderado teniendo a la vista:

- Informe y antecedentes recabados por el funcionario investigador.
- Los descargos y pruebas presentados por el estudiante o su apoderado.
  - El escrito de reconsideración.
  - Informe de la Consulta al Consejo de Profesores
- Ponderado las circunstancias, atenuantes y agravantes.

---

#### PASO 10

#### DE LA NOTIFICACIÓN AL APODERADO.

Información al apoderado de lo resuelto por la dirección.

Se informará al apoderado vía correo electrónico y/o personalmente de lo resuelto, dentro del quinto día hábil siguiente a la fecha de recepción del escrito de reconsideración que presentó el apoderado o estudiante.

Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso.

---

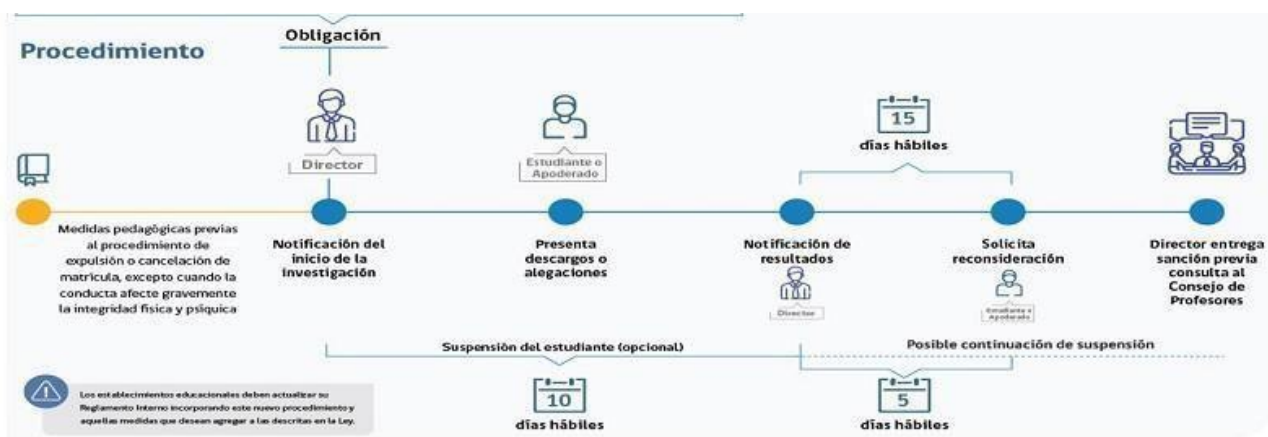
#### PASO 11

#### INFORME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN

Informe a la Superintendencia de educación.

La Directora o encargado del proceso, una vez que HAYA APLICADO la medida de expulsión o cancelación de matrícula y que ya falló el recurso de reconsideración presentado por el estudiante o apoderado, deberá informar a la Supereduc. DENTRO DEL PLAZO DE 5 DÍAS HÁBILES, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento.

Se deben acompañar todos los antecedentes que se encuentren en la carpeta investigativa.





## ANEXO N° 8



Colegio Madre de Jesús  
Programa de Integración  
Escolar

# **PROTOCOLO DE ATENCIÓN PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR 2026**

## INDICE..... PAG

Introducción.....	4
Definiciones.....	5
Programa de Inclusión Escolar (PIE).....	5
Necesidades Educativas Transitorias (NEET).....	5
Necesidades Educativas Permanentes (NEEP).....	5
Evaluación Diagnóstica.....	6
Equipo de Aula.....	6
Adecuaciones Curriculares	6
PACI	6
Evaluación Diferenciada.....	7
Aula de Recurso.....	7
Subvención Escolar Preferencial.....	7
Profesionales PIE.....	7
Coordinador PIE.....	7
Lineamientos y Procedimientos .....	8
Sensibilización a la comunidad educativa .....	8
Detección y evaluación de alumnos(as) con NEE .....	8
Procedimiento para la admisión de estudiantes con NEE.....	9
Deberes y compromisos profesor jefe o asignatura .....	11
Deberes y compromisos coordinador PIE .....	12
Deberes y compromisos del equipo PIE .....	13
Deberes y compromisos padres y/o apoderados .....	14
Deberes y compromisos del estudiante.....	15
Evaluación de las NEE.....	16

Intervención.....	17
Intervención y atención de estudiantes con NEE .....	17
Seguimiento de los logros de los estudiantes con NEE .....	18
Trabajo Colaborativo.....	19
Profesor de aula – Profesionales del PIE.....	20
Equipo de aula – familia.....	23
Equipo de aula – estudiantes.....	24
Evaluación Diversificada.....	23
Consideraciones.....	23
Evaluación diversificada estudiantes pertenecientes a Pie .....	23
Eximición.....	24
Condiciones, exigencias y compromisos con el PIE.....	24
Capacitaciones a la comunidad educativa.....	24
Evaluación del Programa de Integración Escolar.....	25
Planificación de los recursos del PIE.....	26
Anexos .....	29

## Introducción

Desde hace varios años como país hemos venido escuchando conceptos como Equidad, Calidad, Diversidad y como comunidad educativa hemos querido aportar a nuestra sociedad, a nuestra nación con nuestro establecimiento educacional que tiene como misión *“Formar personas en el marco de los valores cristianos, entregándoles educación de calidad, que les permita desenvolverse en la sociedad y contribuir a su progreso”*. Para ello una concepción constructivista y una visión cristiana del hombre y del mundo, nos permiten llevar a cabo un proceso de enseñanza que posibilita formar alumnos como seres individuales e irrepetibles, de modo integral y progresivo, capaz de desarrollarse y auto relacionarse con las personas y con su entorno, pero fundamentalmente en su dimensión con Dios.

Bajo estos conceptos de Misión y Visión de nuestro establecimiento es que abril del año 2012 nace nuestro Programa de Integración Escolar en convenio con la Secretaría Regional Ministerial de Educación, con el fin de adecuar las respuestas del sistema a las diversas demandas y cambios del mundo actual, expresados en altos índices de repitencia y deserción escolar, es decir, favorecer el proceso de enseñanza – aprendizaje para alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales.

Para tal efecto, el presente documento, se crea con la intención de dotar al Programa de Integración Escolar de una estructura normalizada, que garantice el buen funcionamiento del mismo, como evidencia de una educación inclusiva. Dicho documento podrá ser revisado anualmente por los profesionales competentes para introducir variaciones que se puedan producir como consecuencia de avances normativos.

En el último tiempo se han generado en la Educación, varias iniciativas y propuestas que buscan otorgar mayores oportunidades a los estudiantes de nuestro país. Desde esta perspectiva, se han generado nuevas leyes, que van desde el establecimiento de normas actualizadas sobre la igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad (Ley 20.244), como también otras, que fueron promulgadas para otorgar nuevas subvenciones para alumnos/as que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE) de carácter transitorias o permanentes (Ley 20.201), creándose además el Decreto (N°170), que determina los requerimientos para ser beneficiario de la subvención en este contexto y por último el Decreto (N°83/2015) que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con N.E.E. de educación parvularia y educación básica.

## 1. DEFINICIONES:

**a) PROGRAMA DE INCLUSIÓN ESCOLAR (P.I.E):** Es una estrategia inclusiva del sistema escolar cuyo propósito es entregar apoyos adicionales (en el contexto del aula común) a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (N.E.E), sean éstas de carácter permanente o transitorio, favoreciendo con ello la presencia y participación en la sala de clases, el logro de los objetivos de aprendizaje y la trayectoria educativa de “todos y cada uno de los estudiantes”, contribuyendo con ello al mejoramiento continuo de la calidad de la educación en el establecimiento educacional.

### **b) NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES TRANSITORIAS (N.E.E.T):**

Hablamos de N.E.E transitoria cuando dichos apoyos y recursos adicionales están acotados a un período determinado de la escolaridad. El Decreto N°170 contempla dentro de esta categoría a las siguientes condiciones:

- Trastornos Específicos del Aprendizaje
- Trastorno Específico del Lenguaje
- Trastorno de Déficit Atencional
- Rendimiento de coeficiente intelectual en rango límite, con limitaciones significativas en la conducta adaptativa.

### **c) NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES (N.E.E.P):**

Son aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional competente.

El Decreto N°170 contempla dentro de esta categoría a las siguientes condiciones:

- Discapacidad Intelectual
- Trastorno Motor
- Discapacidad Auditiva/Visual
- Trastorno del Espectro Autista
- Disfasia
- Discapacidad Múltiple

- d) EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA:** Es el proceso de indagación objetivo, integral e interdisciplinario, que debe ser realizado por un equipo de profesionales idóneos, tanto del área educativa como de la salud. Su propósito es determinar el tipo de discapacidad, trastorno o déficit que presenta el alumno - alumna, y la condición de aprendizaje del estudiante y sus requerimientos de apoyo educativo para participar y aprender en el contexto escolar.
- e) EQUIPO DE AULA:** El Equipo de Aula está conformado en primer lugar por el profesor/a de aula respectivo y el profesor/a de educación diferencial, en algunos casos, también pueden ser parte del equipo de aula, otros profesionales asistentes de la educación tales como: psicólogo/a, fonoaudiólogo/a, psicopedagogo/a; terapeuta ocupacional, además asistentes de aula, intérpretes de lengua de señas, entre otros posibles profesionales.
- f) ADECUACIONES CURRICULARES (A.C):** Las adecuaciones curriculares se entienden como las adaptaciones a los diferentes elementos del currículum, que se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Consideran las diferencias individuales de los estudiantes con necesidades educativas especiales, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar. Estas pueden ser A.C de acceso o A.C en objetivos de aprendizaje, las cuales buscan favorecer que los estudiantes con N.E.E. puedan acceder y progresar en los distintos niveles educativos, habiendo adquirido los aprendizajes básicos imprescindibles establecidos en las bases curriculares, promoviendo además el desarrollo de sus capacidades con respeto a sus diferencias individuales. Y se deben organizar en un Plan de Adecuación Curricular Individual (P.A.C.I.) cuando el estudiante lo requiera. Es labor del equipo de aula realizar estas adecuaciones curriculares como un trabajo en equipo.
- g) PLAN DE ADECUACIONES CURRICULARES INDIVIDUALIZADO (P.A.C.I.):** PACI es la organización que orienta la acción pedagógica que los docentes implementarán para apoyar el aprendizaje del estudiante, así como también lleva un seguimiento de la eficacia de las medidas curriculares adoptadas. Este documento es responsabilidad en su confección e implementación del equipo de aula.

- h) EVALUACIÓN DIFERENCIADA:** Considera, respeta y asume al alumno – alumna con Necesidades Educativas Especiales, desde su realidad individual, variando, adaptando y/o reformulando los instrumentos o modalidades de evaluación aplicadas al grupo curso, a fin de favorecer una eficaz evaluación de ese alumno alumna, a partir de la particularidad de su NEE. Es labor del profesor en conjunto con la educadora diferencial, en reuniones de coordinación; diversificar las evaluaciones determinadas para cada contenido. Dichas diversificaciones serán de beneficio para la totalidad del curso, siguiendo los lineamientos que indica el decreto 67 (Mineduc, 2018).
- i) AULA DE RECURSO:** Sala de clases con espacio suficiente y funcional para contener la implementación, accesorios y materiales didácticos u otros, necesarios para satisfacer los requerimientos de apoyo individual o en pequeños grupos de alumnos con NEE.
- j) PROFESIONALES PIE:** Profesionales de apoyo, que realizan evaluación y terapia a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales dentro y fuera de la sala de clases. El objetivo principal de estos profesionales es colaborar con la disminución de barreras que presentan los estudiantes con NEE. Estos profesionales son: educadoras diferenciales, fonoaudiólogos, terapeuta ocupacional y psicólogos, entre otros.
- k) COORDINADOR(A) PIE:** Encargado(a) del funcionamiento, ejecución y monitoreo del Programa de Integración Escolar.

## 2. LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS

### 2.1 SENSIBILIZACIÓN E INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA SOBRE LA INTEGRACIÓN.

- a) El equipo de Integración Escolar, en ocasiones, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, deben realizar talleres, charlas y reuniones dirigidos a toda la comunidad educativa sobre la inclusión escolar, promoviendo el respeto y aceptación por la diversidad. La periodicidad de estas actividades son semestrales o en su efecto, de acuerdo a la necesidad que se manifieste en el establecimiento.
- b) El equipo PIE, presentan información en diario mural para mantener informada a la comunidad educativa, sobre diferentes temáticas alusivas a la inclusión escolar.
- c) La coordinación, equipo de gestión y/o equipo de convivencia escolar, pueden contactar a personal externo para realizar charlas y/o capacitaciones educativas que ayuden a promover la inclusión escolar.
- d) El Dpto. de Convivencia Escolar debe considerar en sus charlas o talleres, el eje de las “relaciones interpersonales”, para el desarrollo de habilidades como la asertividad, empatía, autocontrol, autoestima, técnicas de resolución de conflictos y la mediación.

### 2.2 DETECCIÓN Y EVALUACIÓN DE ALUMNOS QUE PRESENTAN N.E.E.

#### 2.2.1 Requisitos y/o sugerencias para la admisión de alumnos(as) al Programa Integración Escolar.

- a) La admisión de alumnos nuevos con N.E.E. al Programa de Inclusión Escolar queda sujeta a los cupos con que cuente el curso, de acuerdo con la normativa vigente Decreto Supremo N°170, donde establece la atención de 5 estudiantes con N.E.E. transitorias y 2 estudiantes con N.E.E. permanentes.
- b) Para poder postular o derivar a un estudiante al Programa de Inclusión Escolar, se debe realizar entre los periodos de Marzo a Abril y de Octubre a Diciembre de cada año lectivo (Dichas fechas están sujetas a las disposiciones ministeriales y contingencia nacional) a cargo del docente de aula o en su defecto el profesor de asignatura, un informe pedagógico para ser entregado al apoderado y/o a PIE.



c) En el caso de que el postulante sea externo al colegio, el apoderado debe realizar la postulación vía on line, según fechas indicadas por MINEDUC.

d) Para el proceso de evaluación, el apoderado debe firmar una autorización y el alumno(a) debe asistir de forma obligatoria al establecimiento, las veces que el equipo evaluador lo requiera, para realizar las pruebas estandarizadas correspondientes; en caso contrario el estudiante no podrá ser postulado.

Ley 20.201 – Decreto 170/2009  
Evaluación Diagnóstica Integral de Necesidades Educativas Especiales

**AUTORIZACIÓN PARA LA EVALUACIÓN**

Esta autorización debe ser proporcionada de manera voluntaria e informada por el apoderado o representante del estudiante  
(COMPLETE CON LETRA CLARA Y LEGIBLE)

Yo, \_\_\_\_\_ Rut: \_\_\_\_\_  
(Nombre y Apellido)

Conozco en qué consiste este proceso de evaluación en el que participará mi hijo o hija. Estoy informado del procedimiento, lugar y profesionales que lo realizarán, de los objetivos y de los beneficios que ofrece esta evaluación.

Por lo tanto, en, \_\_\_\_\_ con fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_  
(Indique ciudad)

☐ Doy mi consentimiento ☐ No doy mi consentimiento

para que se realice una evaluación diagnóstica integral que determine si existen Necesidades Educativas Especiales (NEE) asociadas a la presencia de una condición de salud, sensorial, funcional, u otra, que requieran de los apoyos de la Educación Especial, a \_\_\_\_\_

## 2.2.2 Procedimiento para la admisión de estudiantes con NEE:

a) El equipo de aula debe generar un informe pedagógico el cual señale el desempeño académico del estudiante, las necesidades observadas, su comportamiento y otros. Se realiza entrevista con el apoderado para comunicar las necesidades de su hijo – hija.

b) Con dichos antecedentes recopilados se procede a derivar al postulante al equipo evaluador (psicólogo, fonoaudiólogo, educadora diferencial, psicopedagoga u otros).

c) En el caso de postular a un estudiante ya diagnosticado con Déficit Atencional con/sin Hiperactividad y que además presenta bajo rendimiento escolar ó si presenta autismo, trastorno motor, trastorno visual y/o auditivo o cualquier otro déficit, se debe adjuntar el **certificado del médico especialista (Neurólogo, Psiquiatra, Médico Familiar, Fisiatra, Otorrino, Oftalmólogo, entre otros)**. Esta evaluación será realizada por un profesional que se encuentre inscrito en el registro de profesionales de la educación especial y en la Superintendencia de Salud.

d) El equipo evaluador (psicólogo, fonoaudiólogo, educadora diferencial, psicopedagoga, u otros) debe realizar la evaluación diagnóstica del estudiante.

e) El equipo PIE deben entrevistar al apoderado del alumno postulado y aplicar anamnesis.

- f) El o los evaluadores deben realizar un informe con los resultados de la evaluación, especificando el diagnóstico y las fortalezas/debilidades del estudiante. Dicho informe debe contener fecha, firma y timbre del profesional que emite el diagnóstico, de lo contrario, el documento no tendrá validez.
- g) El equipo evaluador debe entregar a la coordinación PIE, un reporte de todas las evaluaciones realizadas con sus respectivos resultados.
- h) Los resultados de la evaluación del estudiante deben ser informados por parte del equipo de PIE a través de una entrevista al apoderado del estudiante, ella debe ser por escrito a través de un informe interdisciplinario.
- i) Si el estudiante postulado presenta Necesidades Educativas Especiales se debe proceder a:
- El equipo PIE debe citar al apoderado del estudiante y realizar derivación a los profesionales de la salud correspondientes, para descartar problemas de audición, visión u otra condición de salud que pueda afectar su capacidad de aprendizaje.
  - El equipo PIE debe registrar las evaluaciones diagnósticas en un formulario único de ingreso (FUDEI) proporcionado por el MINEDUC. Este formulario contendrá el diagnóstico y la síntesis de la información recopilada en el proceso de evaluación. También debe dar cuenta de los antecedentes relevantes del estudiante, su familia, entorno y de las Necesidades Educativas Especiales. Este formulario se completa en plataforma online.
  - El formulario señalado en el punto anterior debe contener todos los datos de los profesionales responsables en los diferentes ámbitos de la evaluación realizada, para que éste tenga validez.
  - Una vez que el coordinador cuente con toda la documentación solicitada en los puntos anteriores y cuente además con el certificado de nacimiento del estudiante, se procederá a postular al estudiante en la plataforma que disponga el MINEDUC, durante los meses de Abril –Mayo, de acuerdo a lo estipulado por el Ministerio de Educación. Si el estudiante no presenta Necesidades Educativas Especiales, se procede a entregar al docente de aula y a la familia un informe con los resultados de la evaluación realizada. En este caso, no se postulará al estudiante al Programa de Integración.

## 2.3 DEBERES Y COMPROMISOS

### 2.3.1 Profesor jefe o de asignatura

- a) El primer agente responsable en detectar e identificar si sus estudiantes no avanzan de acuerdo al currículum propio de su nivel, es el docente de aula, quien debe considerar los siguientes criterios para derivar al estudiante al Programa de Inclusión Escolar:
1. Características del desarrollo del estudiante (físico, cognitivo, desarrollo del lenguaje, afectivo y social).
  2. Competencia curricular.
  3. Considerar evaluaciones médicas externas que proporcione la familia, en caso de existir.
- b) El/los docentes de aula, deben confeccionar un informe pedagógico. Éste lo puede realizar con observaciones de la profesora diferencial del equipo PIE, según sea el caso.
- c) Los documentos solicitados deben ser entregados al coordinador del Programa de Integración Escolar, quién debe velar para postularlo(a) como posible ingreso, bajo las siguientes directrices:
- 1.- En la evaluación realizada por los especialistas del PIE o equipo externo, el estudiante presente Necesidades Educativas Especiales.
  - 2.- El curso al que se postule, cuente con los cupos establecidos en el Decreto Supremo N°170.
  - 3.- Se encuentre dentro de los plazos dispuestos por el Ministerio de Educación (MINEDUC).
- d) En el caso de que el docente de aula derive a un estudiante con Déficit Atencional con/sin Hiperactividad, autismo o cualquier otro déficit que amerite la certificación de un profesional de la salud, debe acompañar a esta derivación el informe pedagógico.
- e) En el caso de sospecha de un diagnóstico que requiera la evaluación médica, el equipo PIE debe realizar derivación al profesional pertinente y solicitar al

apoderado en un plazo no mayor a un mes el informe o certificado del especialista.

- f)** El/la docente de aula o equipo de integración debe revisar que el informe o certificado médico contenga fecha, firma y timbre del profesional competente, en caso de faltar algunos de estos elementos, se debe devolver y explicar a la familia.
- g)** Los plazos para postular a los estudiantes con N.E.E. al Programa de Integración es durante el plazo que indique el nivel central cada año en curso. (Mineduc)

### **2.3.2      Deberes y compromisos coordinador PIE**

- a)** El coordinador del Programa de Integración Escolar debe contar con una planilla actualizada de los estudiantes derivados por los docentes de aula y mantener la documentación ordenada y archivada, la cual puede ser solicitada en cualquier momento del año escolar por Dirección, Unidad Técnica Pedagógica, docente de aula y/o familia del estudiante.
- b)** Velar por la evaluación psicológica, fonoaudiológica y/o psicopedagógica de los estudiantes derivados.
- c)** En conjunto con profesionales de PIE informar a la familia y docente de aula, los resultados de la evaluación a través de un documento formal, el cual es emitido por los profesionales del PIE o equipo externo, correspondientes al nivel de enseñanza del estudiante.
- d)** En el caso que el estudiante evaluado no presente N.E.E., el coordinador debe informar al apoderado y entregar informe del profesional evaluador con dichos resultados.
- e)** Velar por el ingreso y matrícula del estudiante con N.E.E. al Programa de Integración para otorgar los tratamientos y apoyos especializados por parte de los profesionales del PIE, siempre que se cuente con las vacantes y plazos de postulación estipulados por el Ministerio de Educación.
- f)** Toda documentación que se reúna en el proceso de evaluación es de propiedad de la familia del estudiante. Sin embargo, debe quedar una copia en el colegio y estar disponible para efectos de control y fiscalización del Ministerio de Educación.

### 2.3.3 Deberes del profesional PIE

- a)** Aplicar anamnesis y entrevista a la familia del estudiante postulado(a).
- b)** Los evaluadores deben aplicar test estandarizados y/o pruebas informales a los estudiantes derivados por los docentes de aula, y deben contar con su número de registro otorgado por la SECREDUC.
- c)** Emitir informes de las evaluaciones realizadas con firma y timbre, de acuerdo a la especialidad de cada profesional.
- d)** Informar al coordinador PIE en un plazo no mayor a un mes, sobre los resultados de la evaluación junto con la entrega del informe.
- e)** Cuando el equipo evaluador requiera contar con mayores antecedentes e información para definir el diagnóstico, debe derivar al estudiante a otros profesionales, debiendo dejar constancia de esta derivación en el informe.
- f)** Si el estudiante evaluado presenta N.E.E., el profesional PIE debe citar al apoderado para solicitar valoración médica de un profesional de la salud debidamente registrado en la Superintendencia de Salud y Ministerio de Educación. En el caso que el estudiante no presente N.E.E. igualmente se debe realizar informe y entregar los resultados a la familia y coordinador PIE.
- g)** Los resultados de la evaluación del estudiante deben ser informados por escrito y a través de una entrevista a la familia o tutor del estudiante y dejar consignada esta entrega de resultados en hoja de registro, que se mantendrá en un archivador especial en oficina Pie.

Los diagnósticos y expedientes de evaluación son confidenciales, sin perjuicio de las facultades fiscalizadoras que la ley confiere al Ministerio de Educación.

#### **2.3.4 Deberes y compromisos padres y apoderados**

- a)** El apoderado debe asistir a las entrevistas que soliciten los profesionales del establecimiento.
- b)** En el caso de que el apoderado no asista a la citación, debe justificar su inasistencia y el profesional de PIE debe dejar registro de ello en el libro de clases.
- c)** El apoderado debe firmar autorización para la evaluación diagnóstica y entregar antecedentes en relación al estado de salud, escolar y social del estudiante en entrevista. De lo contrario, no podrá postular a su pupilo(a) al Programa de Integración Escolar. El apoderado debe cumplir con las derivaciones que realicen los profesionales del PIE, sean éstas neurológicas, psicológicas u otras, en los plazos que establezca el colegio.
- d)** En el caso de no cumplir con toda la información o documentos solicitados por el establecimiento para ingresar al estudiante con N.E.E al PIE, el apoderado debe realizar tratamiento de forma particular.
- e)** El apoderado debe velar por la asistencia de su pupilo(a) a clases.
- f)** La evaluación diagnóstica integral no puede ser realizada por algún familiar o pariente cercano al estudiante, en caso de ser así, se considerará inválida.
- g)** Todos los puntos antes mencionados deben ser cumplidos por la familia e informados en un protocolo que deberá firmar a su ingreso al Programa de Integración.

#### **2.3.5 Deberes y compromisos del Estudiante**

- a)** El o la estudiante debe asistir de forma regular al colegio para rendir evaluación diagnóstica, de lo contrario, no puede postular al Programa de Integración Escolar.

- b)** El o la estudiante debe responder a la evaluación diagnóstica de manera responsable, evitando la copia o respuestas erróneas intencionadas.
- c)** En el caso de que el alumno(a) sea sorprendido(a), de acuerdo a lo estipulado en el punto b, se debe comunicar al coordinador PIE quien resolverá y dictaminará la solución del mismo, en el caso de ausentarse el coordinador, será Unidad Técnica Pedagógica del nivel quien resolverá.
- d)** El o la estudiante que forma parte de PIE tiene la responsabilidad de asistir al trabajo de aula de recursos, abordado por los diferentes profesionales que forman parte del equipo PIE.

### **2.3.6 Evaluaciones de egreso o continuidad de los-las estudiantes con NEE**

- a)** Este proceso se realiza al término del año lectivo en curso, a cargo de los profesionales del equipo PIE.
- b)** Los profesionales señalados en el punto a, deben aplicar pruebas estandarizadas e informales requeridas y establecidas en el Decreto N°170, o en su defecto, de acuerdo a la normativa vigente.
- c)** Todo profesional debe emitir informe con los resultados de las evaluaciones realizadas, con firma y timbre de cada profesional.
- d)** En el caso de que el estudiante egrese o continúe en el Programa de Integración Escolar (PIE), debe ser documentado con un informe psicopedagógico que dé cuenta del trabajo realizado y de las orientaciones pertinentes.
- e)** Cuando un estudiante supera las barreras para el aprendizaje, luego de reunión con profesores de asignatura y equipo pie se determinará el egreso del programa de integración. Apoderado recibirá un informe con la síntesis de los aspectos trabajados y con las sugerencias si se requiere.
- f)** En el caso que el estudiante continúe o egrese del Programa de Integración Escolar, se debe registrar los resultados de la evaluación en el Formulario Único Síntesis de Reevaluación.

### 3. Intervención

#### 3.1 Intervención y Atención de alumnos – alumnas con NEE

- a) Los estudiantes con NEE que cuenten con jornada escolar completa (JEC) deben disponer de apoyos especializados de un mínimo de 10 horas cronológicas semanales, y los que no cuenten con JEC deben disponer de 7 horas cronológicas de apoyo de los profesionales especialistas, en grupos de no más de 5 alumnos - alumnas con diagnóstico transitorios y/o 2 alumnos – alumnas con diagnóstico permanente.
- b) Los apoyos deben ser otorgados por los siguientes profesionales: Educadora Diferencial , Fonoaudiólogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional.
- c) Los apoyos de la profesora diferencial deben otorgarse dentro del aula regular (sala de clases), beneficiando a la totalidad de los estudiantes del curso. El tiempo de apoyo no debe ser inferior a 8 horas pedagógicas en el caso de los cursos con JEC y 6 horas pedagógicas en el caso de los cursos sin JEC.
- d) Para poder contar con los apoyos dentro del aula, se deben realizar las planificaciones diversificadas en conjunto con el-la docente especialista, docente de aula (de asignatura) y/o asistente de la educación, generándose así el plan de adecuaciones curriculares individualizado (PACI). Este PACI será para aquellos alumnos – alumnas que presentan NEE de tipo significativa, y por tanto sus adecuaciones curriculares serán del tipo AC de acceso y/o AC de objetivos de aprendizaje.
- e) Los apoyos y terapias por parte de asistentes de la educación hacia alumnos – alumnas de PIE, se pueden otorgar fuera del aula (aula de recursos) en un tiempo no superior a 2 horas pedagógicas.  
En el caso de estudiantes con NEE permanentes, además de recibir apoyo de asistentes de la educación, recibirán apoyo de tres horas pedagógicas semanales,



por parte de la educadora diferencial; dichas horas serán distribuidas en aula de recurso o dentro de aula común, dependiendo la necesidad que presente el estudiante.

- f) Los profesionales que trabajen con estudiantes con NEE transitorias o permanentes, deben realizar en conjunto un Plan Anual Individual (PAI) en el libro de registro de cada curso, donde se especifique el diagnóstico y trabajo a realizar durante el año escolar.
- g) Al término de cada trimestre, se debe realizar una evaluación que mida los avances o retrocesos de cada estudiante atendido. Los resultados de esta evaluación deben quedar consignados en un informe y entregar la información a los padres y/o apoderados en una entrevista personal presencial.
- h) Los apoyos y tratamientos otorgados dentro y fuera de la sala de clases, deben quedar consignados en el libro de registro Pie Digital y en leccionario de clases según curso.
- i) Los profesionales del PIE, deben disponer de horas por curso para trabajar con la familia de sus estudiantes, con los docentes de aula y con jefas de UTP para establecer los apoyos requeridos y así poder trabajar conjuntamente en beneficio de los aprendizajes de los estudiantes.
- j) La distribución horaria de los profesionales del Programa de Integración Escolar se realiza anualmente y está a cargo de la coordinadora PIE (se adjunta en el anexo).

### 3.2 Seguimiento de los alumnos – alumnas pertenecientes al PIE

- a) Los profesionales involucrados deben mantener información actualizada y coordinada entre los docentes de aula, profesional especialista y familia, por medio de reuniones, entrevistas y/o talleres, de forma periódica y constante durante todo el año escolar. Los progresos o retrocesos de los estudiantes quedarán consignados en el libro de registro de planificación y evaluación del PIE.

- b) Los profesionales del PIE deben realizar evaluaciones trimestrales; en ambos casos, deben generar un informe para comunicar a los padres/apoderados, profesores jefes u otros sobre los progresos o retrocesos de sus estudiantes.
- c) Se debe comunicar a los padres/apoderados los resultados de la evaluación realizada, a través de la entrega de un informe en entrevista personal, al término de cada trimestre según corresponda. En el caso que un apoderado no pueda asistir, se permite la entrevista en forma on line.
- d) Al término de cada trimestre, los docentes de aula con horas PIE, en conjunto con la profesora diferencial deben evaluar los resultados de cada estudiante Pie, para que quienes presenten una o más asignaturas reprobadas les sea informado al apoderado la posibilidad de reprobación del nivel.
- e) El coordinador PIE, se debe reunir con el equipo de aula para conocer los logros, avances o retrocesos de los niños(as) con NEE y conjuntamente establecer remediales para el logro de los objetivos.

#### **4. Trabajo colaborativo entre docentes – familia – estudiantes**

##### **4.1 Profesores de aula – profesores diferenciales – asistentes de la educación**

- a) Con el propósito de favorecer el trabajo colaborativo, se deben conformar equipos de aula por cada curso que cuente con estudiantes integrados. El equipo de aula está conformado por los profesores(as) especialista, profesores jefes o de asignaturas y los asistentes de la educación. Este debe quedar establecido y registrado en el libro de registro Pie.
- b) Se establece que cada curso que refiera alumnos - alumnas con N.E.E. debe contar con 3 horas cronológicas semanales, las cuales se distribuirán entre uno o más profesores de asignatura que atiendan a cada curso.
- c) Estas horas se utilizarán para coordinar con profesionales Pie las adecuaciones pertinentes según los estudiantes que se encuentran integrados. Al respecto se indica que cada reunión de coordinación se realice en oficina Pie. En el caso de que un profesional no pueda asistir a dicha reunión de coordinación debe informar a coordinadora pie para re agendar reunión.
- d) Las funciones del equipo de aula en reuniones de coordinación, son las siguientes:

- a. Elaborar el plan de apoyo individual del estudiante (NEET o NEEP), incluyendo las adecuaciones curriculares cuando corresponda.
  - b. Identificar las fortalezas y dificultades del curso.
  - c. Registrar un panorama del curso que considere estilos de aprendizaje, áreas destacadas y deficitarias de desempeño, resultados de aprendizajes.
  - d. Especificar distintas estrategias de organización del curso, por ejemplo, tutorías entre pares, por estilos de aprendizaje o por intereses de los estudiantes.
  - e. Proveerse de los recursos necesarios para favorecer el aprendizaje de todos los estudiantes, ejemplo, presentar la clase, utilizar PowerPoint, láminas, rotafolios, capsulas educativas u otros medios audiovisuales.
  - f. Usar variadas formas de organización del contenido (diagramas, mapas conceptuales, pautas, videos, fotografías, entre otros) para favorecer la claridad y comprensión de la información.
  - g. Definir diversos procedimientos de monitoreo y evaluación de los aprendizajes, por ejemplo, monitoreo clase a clase y registro de los progresos; evaluación diversificada (definir asignaturas), otorgar más tiempo, diversos momentos de evaluación u otras que se determine en conjunto (Equipo de aula)
  - h. Citar a la familia de los estudiantes.
  - i. Confeccionar materiales, guías u otros para preparar sus clases.
- e) El equipo de aula debe establecer responsabilidades y planificar, en relación a la clase y la forma de cómo se presenta el contenido. Entre estas actividades se destaca las siguientes funciones:
- Definir rol y funciones de los integrantes del equipo de aula.
  - Implementar la co-enseñanza y definir el enfoque a utilizar, dependiendo del grado de aprendizaje y confianza entre los profesionales que participan en el equipo de aula.

Estos enfoques pueden ser:

- **Enseñanza de apoyo** hace referencia a que un docente asume el rol de líder en la instrucción y el otro u otros, circulan entre los alumnos prestando apoyo. (Esta modalidad se produce frecuentemente entre los docentes que están recién iniciándose en la co-enseñanza).
- **Enseñanza paralela**, hace referencia a que dos o más personas trabajan con diferentes grupos de alumnos.

- **Enseñanza complementaria**, hace referencia a que ambos co-enseñantes aportan al proceso de enseñanza, cumpliendo cada uno roles diferentes, pero complementarios.
  - **Enseñanza en equipo**, hace referencia a que dos o más personas hacen conjuntamente lo que siempre ha hecho el profesor de aula: Planificar-enseñar-evaluar y asumir responsabilidades por todos los estudiantes.
- f) Los docentes de aula común, profesor especialista y asistentes de la educación, deben ser supervisados por el coordinador del Programa de Integración, para evaluar el funcionamiento de éste.
  - g) Es responsabilidad del director del establecimiento el cumplimiento de las horas de apoyo comprometidas para el PIE, debiendo informar al DEPROV, aquellas horas no realizadas, y/o debidamente recuperadas, de acuerdo a la normativa vigente.
  - h) Se establecen reuniones de trabajo mensual, con profesores de asignatura por curso donde se presenten los casos problemáticos y se establecen remediales para realizar el debido monitoreo de éstos.

## 4.2 Equipos de Aula – Familia

- a) A comienzos de cada año, se realiza una reunión con apoderados nuevos que ingresan a Pie, para explicar el funcionamiento del programa.
- b) La profesora diferencial debe citar a los padres/apoderados de cada alumno – alumna en PIE, para informar sobre los resultados de la evaluación diagnóstica y el sistema de trabajo en PIE. Para tal efecto, debe quedar consignado en hoja de entrevista.
- c) La profesora diferencial debe citar a los padres/apoderados de cada alumno – alumna en PIE, para informar los avances o dificultades en relación al proceso de enseñanza - aprendizaje.
- d) Profesionales pertenecientes al Programa de Integración, Psicóloga, Fonoaudióloga, Psicopedagogas, Educadoras Diferenciales y terapeuta ocupacional, deben realizar talleres, reuniones y charlas informativas, en donde se aborden temas relacionados con la diversidad e inclusión escolar en relación a las N.E.E.

- e) Los profesionales mencionados en el punto C deben solicitar informes del médico tratante, cuando corresponda.
- f) La familia del estudiante debe comprometerse con el funcionamiento del Programa de Integración y con los reglamentos, manuales y Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.

#### **4.3 Equipos de Aula – Estudiantes**

- a) Cada profesional cuenta con horas establecidas de acuerdo a la normativa vigente, para realizar un trabajo, tanto en grupos reducidos como en su conjunto con el grupo curso, en donde debe apoyar y favorecer el aprendizaje de todos los alumnos, desarrollando al máximo sus potencialidades y así poder desenvolverse como personas íntegras en nuestra sociedad.
- b) La atención personalizada de los estudiantes será en jornada alterna por parte de los profesionales del PIE o en su defecto, durante la clase de Orientación o Religión, todo ello de acuerdo a la necesidad del estudiante. En casos de importante desfase pedagógico, los estudiantes podrán participar en aulas de recurso paralela a sus clases dentro de su jornada de clases.
- c) Los estudiantes deben ser evaluados trimestralmente, según lo disponen la Orientaciones Técnicas para PIE.
- d) Los profesionales del PIE, deben entregar a la familia un informe de estado de avance del estudiante al finalizar cada trimestre.
- e) Los estudiantes con N.E.E Transitorias deben ser reevaluados anualmente para determinar el egreso o continuidad del estudiante al Programa de Integración. En el caso de los estudiantes con N.E.E Permanentes, específicamente, la evaluación psicométrica por discapacidad intelectual y superior a 12 años, deben ser evaluados cada 2 años, sin perjuicio de lo que dispongan los profesionales competentes. Estas evaluaciones podrán ser realizadas por el equipo PIE o por profesionales externos.

## 5. Evaluación diversificada

En relación al contexto educativo actual, y a las consideraciones del decreto 83 y decreto de evaluación 67, la evaluación diferenciada como estrategia paralela al curriculum, ya no existe como tal.

En concordancia con el decreto 67 de evaluación, ésta debe ser diversificada resguardando que todos los estudiantes del curso puedan acceder al aprendizaje. Teniendo en cuenta siempre como norte la evaluación para el aprendizaje y entendida como un proceso continuo.

### 5.1 Consideraciones

- a) La evaluación en cada curso debe ser diversificada, de manera que todos los estudiantes del curso, tanto Pie como no Pie, puedan acceder al contenido y siempre centrada en el aprendizaje, en concordancia con el decreto 67.
- b) Cuando los estudiantes presenten una Nee permanente, cuyo nivel cognitivo no le permita estar al nivel de su grupo curso, podrá optar a una diversificación o adecuación mayor en la evaluación, tanto en la forma como en el contenido mismo.

### 5.2 Procedimiento para diversificar evaluaciones.

#### **5.2.1 Evaluación diversificada alumnos pertenecientes al Programa de Integración Escolar** (Revisar especificaciones en anexo)

- a) Los estudiantes Pie que requieren una diversificación mayor en las evaluaciones son aquellos que presentan alguna Necesidad Educativa Especial, como: Dificultades específicas de Aprendizaje, Trastorno Déficit Atencional, Trastorno específico de Lenguaje, Discapacidad Intelectual, Trastorno Visual, Déficit Auditivo, Dificultad Motora, Trastorno del espectro Autista u otros trastornos que inciden en los aprendizajes de los estudiantes. La escala de evaluación a utilizar será el 60% al igual que todos los estudiantes del colegio.

- b) En reuniones de coordinación del equipo de aula, se revisarán las evaluaciones programadas y se realizarán las diversificaciones sugeridas por equipo Pie, para que todo el curso pueda acceder al aprendizaje.
- c) En el caso de existir un estudiante Pie, que no logre resolver dicha evaluación, se modificará el tipo y la forma; de manera que el estudiante pueda acceder al aprendizaje desde su capacidad cognitiva, según diagnóstico.
- d) Toda situación no contemplada en este ítem, será resuelta en primera instancia por Unidad Técnica Pedagógica y coordinadora PIE.

### 5.2.2 Eximición alumnos pertenecientes al Programa de Integración Escolar

- a) Según el decreto 67, la eximición de cualquier estudiante sea perteneciente a Pie o no; ya no está permitida. Por tanto, se deben realizar todos los ajustes y adecuaciones necesarias en el curriculum de manera que el estudiante pueda acceder y cumplir con las evaluaciones solicitadas.
- b) No obstante, lo expuesto en el punto a, según certificado médico un estudiante puede eximirse de alguna evaluación en particular, por ejemplo, un estudiante con dificultades visuales.
- c) Toda situación no contemplada en este ítem, será resuelta por Unidad Técnica Pedagógica y Coordinadora PIE.

## 6. Condiciones, exigencias y compromisos

- a) De acuerdo a la nueva normativa vigente, Decreto N°83, todo estudiante que presente NEE, tiene derecho a las adecuaciones curriculares pertinentes, pertenezcan o no al Programa de Integración Escolar.
- b) Para efecto del punto a, los docentes en conjunto con la profesora de PIE diversificarán la evaluación en el horario de coordinación establecido.
- c) Los estudiantes deben asistir regularmente a aula de recursos otorgado por los

profesionales del PIE, de lo contrario se debe citar al apoderado para informar sobre dicha situación. En el caso que persista la inasistencia del estudiante, debe ser derivado a Unidad Técnica Pedagógica.

## 7. Capacitación a la Comunidad Educativa

- a) Las capacitaciones o perfeccionamientos deben enfocarse en el desarrollo paulatino de capacidades y de una cultura escolar, para dar respuesta a la diversidad y a las Necesidades Educativas Especiales. Ejemplo, trabajo colaborativo, estrategias de atención a la diversidad en el aula (DUA), curso de lengua de señas, co-enseñanza, etc.
- b) Los cursos de perfeccionamiento deben ser dictados por un organismo acreditado o patrocinado por el Ministerio de Educación (CPEIP, SENCE, REGISTRO ATE, u otras instancias) y deben contar con la entrega de factura, boleta o boleta de honorarios.
- c) Los profesionales que componen el equipo de integración deben realizar charlas y/o talleres a la comunidad educativa referido a la inclusión escolar, para entregar las herramientas y poder enfrentar este gran desafío de la inclusión escolar.

## 8. Evaluación del Programa de Integración Escolar

- a) El programa de integración será evaluado anualmente con los siguientes participantes, para poder fortalecer aquellos aspectos que ayuden a mejorar los aprendizajes de todos los estudiantes.
  - Docentes de aula
  - Equipo Pie
  - Jefas de UTP
- b) Coordinadora PIE debe tabular los resultados y comunicar a la comunidad escolar.
- c) Coordinadora PIE debe velar por el buen funcionamiento del PIE, cautelando las horas de atención que requieren los estudiantes, trabajo colaborativo y atención a las familias de los estudiantes pertenecientes a PIE.
- d) Coordinadora PIE debe realizar un informe técnico de evaluación anual, de acuerdo a lo establecido por el MINEDUC, según fecha dispuesto para ello por el nivel central



correspondiente al año escolar finalizado. Se debe hacer entrega del Informe Técnico de Evaluación Anual al DEPROV y Consejo Escolar, además de estar a disposición de las familias.

## **9. Planificación del uso de recursos PIE**

### **9.1 Contratación de Recursos Humanos**

**a)** Los profesionales contratados por el Programa de Integración Escolar para la entrega de apoyos, tratamiento y trabajo colaborativo según el Art. 87°, DS N°170/09, deben ser los que se detallan a continuación, sin perjuicio de otros profesionales que estime conveniente el equipo directivo.

- Educadoras Diferenciales
- Fonoaudiólogas
- Psicólogas
- Terapeutas Ocupacionales
- Profesores de aula
- Asistentes de aula, entre otros profesionales afines.

### **9.2 Coordinación – Trabajo Colaborativo – Evaluación PIE**

**a)** En este ítem de gasto, se debe considerar las tres horas para el trabajo colaborativo de los profesores de aula regular, para la planificación, evaluación y seguimiento de los estudiantes con NEE, entre otros.

**b)** La Coordinación del Programa de Integración Escolar.

- c) La contratación de evaluaciones externas, tanto médicas como pedagógicas.

### 9.3 Capacitación y Perfeccionamiento

- a) En este ítem de gasto, se deben considerar los cursos de perfeccionamiento, capacitación, seminarios y otros, que estén directamente relacionados con la N.E.E. a las cuales el Programa de Integración Escolar responde.

### 9.4 Provisión de medios y Materiales Educativos

- a) En este ítem de gasto, se debe considerar el equipamiento o materiales específicos, materiales de enseñanza adaptada, tecnológica, informática y especializada. También instrumentos de evaluación y materiales pedagógicos especializados entre otros.



## ANEXOS



Ley 20.201 – Decreto 170/2009  
Evaluación Diagnóstica Integral de Necesidades Educativas Especiales

**AUTORIZACIÓN PARA LA EVALUACIÓN**

**Esta autorización debe ser proporcionada de manera voluntaria e informada por el apoderado o representante del estudiante**

(COMPLETE CON LETRA CLARA Y LEGIBLE)

Yo, \_\_\_\_\_ Rut: \_\_\_\_\_

(Nombres y Apellidos)

Conozco en qué consiste este proceso de evaluación en el que participará mi hijo o hija. Estoy informada/o del procedimiento, lugar y profesionales que lo realizarán, de los objetivos y de los beneficios que ofrece esta evaluación.

Por lo tanto, en, \_\_\_\_\_ con fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_  
(Indique ciudad)

☐

**Doy mi consentimiento**

☐

**No doy mi consentimiento**

Para que se realice una evaluación diagnóstica integral que determine si existen Necesidades Educativas Especiales (NEE) asociadas a la presencia de una condición de salud, sensorial, funcional, u otra, que requieran de los apoyos de la Educación Especial, a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nombre completo del estudiante)

alumno de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Curso y establecimiento)

Autorizo también las reevaluaciones posteriores, para comprobar los progresos obtenidos por mi pupilo/a con la implementación de dichos apoyos, y me

comprometo a apoyar las acciones necesarias para facilitar que estos procesos puedan llevarse a cabo adecuadamente.

---

---

Nombre, RUT y Firma de la persona que informa

Firma de la persona que autoriza



Colegio Madre de Jesús  
UTP/Programa de Integración  
Escolar

**COMPROMISO PARTICIPACIÓN FAMILIAR PROGRAMA INTEGRACIÓN  
ESCOLAR**

Con fecha \_\_\_\_\_

Por medio de este documento yo \_\_\_\_\_  
Nombre Apoderado (a)

Rut: \_\_\_\_\_

apoderada de \_\_\_\_\_  
(Nombre estudiante)

Curso \_\_\_\_\_.

Me comprometo a cumplir con todos los requerimientos que realice el equipo Pie para mejorar la adaptación de mi hijo (a) al contexto educativo (Derivaciones a especialistas, estrategias a utilizar en casa, entre otros).

Así mismo acepto y me comprometo a cumplir con todas las citaciones establecidas por el equipo de aula (Reuniones con profesores, reuniones de apoderados, asistencia aula de recurso).

Comprendo que el apoyo del equipo Pie es un trabajo en conjunto con la familia, y que debe ser colaborativo para que mi hijo(a) logre adaptarse al contexto educativo y obtener resultados académicos óptimos.

---

**Nombre, rut y firma de la persona que autoriza**

## **PROTOCOLO EVALUACIÓN ESTUDIANTES PIE**

1.- Los estudiantes que presentan Necesidades educativas permanentes, y requieran de importantes adecuaciones curriculares en alguna asignatura, pueden realizar la clase junto a su educadora diferencial en aula de recursos.

2.- En relación con la evaluación de estudiantes Neep, deberá ser dentro de aula común junto con su grupo curso, con un instrumento previamente diversificado por el equipo de aula. En el caso de obtener calificación bajo 4.0, se procederá según reglamento de evaluación Artículo N°28.

3.- Los estudiantes que presenten Necesidades educativas Transitorias, que no requieren importantes adecuaciones curriculares, deben realizar su clase en aula común a cargo del profesor de asignatura, donde el equipo de aula (Profesor + Especialista Pie) es el encargado de realizar las adecuaciones pertinentes en la forma de la clase para que todos los estudiantes logren acceder al contenido. Así también, el estudiante debe acceder a un material diversificado según su ritmo de aprendizaje, confeccionado por el equipo de aula. Para confeccionar material diversificado, el profesor de asignatura debe enviar material a utilizar en clases con anterioridad al equipo Pie, para en conjunto realizar las diversificaciones correspondientes.

4.- Los estudiantes con Neet deben ser evaluados dentro de aula común, con las debidas adecuaciones correspondientes indicadas por equipo pie, y previamente coordinadas con profesor de asignatura.

5.- En relación con la confección de evaluaciones, tanto para estudiantes transitorios como permanentes, éstas deben ser realizadas en el horario de coordinación, por los integrantes del equipo de aula (Profesor de asignatura + especialista Pie). Para esto es importante que el profesor de asignatura presente al menos la estructura de la evaluación que aplicará con el debido solucionario correspondiente.



## **PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES.**

### **1.- INTRODUCCIÓN**

El presente documento tiene por objetivo precisar medidas de acción y orientaciones conceptuales respecto del manejo de una desregulación emocional en estudiantes de nuestro establecimiento educacional.

Estas orientaciones se enmarcan en el documento entregado por Mineduc en Agosto de 2022, así como también en la Ley General de Educación (2009), Ley de inclusión escolar (2015), Ley que establece promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación 21545 (2023).

### **2.-¿QUÉ ES UNA DESREGULACIÓN CONDUCTUAL - EMOCIONAL?**

Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del adulto, utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador, como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, Mayo 2019).

### **3.- PREVENCIÓN**

Siempre será recomendable utilizar más tiempo ó recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación. Para ello se sugiere lo siguiente:

#### **3.1.- Conocimiento de Antecedentes familiares relevantes:**

Es labor del equipo Pie (Programa de Integración Escolar) en conjunto con profesor jefe citar a la familia del estudiante apenas se incorpora al establecimiento, con el fin de recabar antecedentes relevantes del comportamiento del niño (a), estrategias que utiliza la familia para calmar y/o regular al estudiante, conocer sus gustos, disgustos e intereses. La cooperación del grupo familiar y el compromiso de éstos son fundamentales, ya que cada caso es particular.

#### **3.2.- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.**

Se recomienda reconocer, en los casos que esto es posible, las señales iniciales de un/a estudiante previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser: en el caso de estudiantes del espectro Autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

### **3.3.- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.**

La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectar, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

### **3.4.- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención.**

Con alguna actividad que esté muy a mano por ejemplo, pedirle que nos ayude a distribuir materiales, que nos ayude con el computador u otros apoyos tecnológicos, así como también salir de sala a tomar aire.

### **3.5.- Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual**

Preguntando directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar que te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante.

### **3.6.- Otorgarle, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso.**

En el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el/la estudiante y su familia, tras el cual debe volver a finalizar la actividad.

### 3.7.- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.

Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego.

#### **4.- INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD**

DEL PROCESO	ACCIONES	RESPONSABLES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	Medidas formativas
<b><u>ETAPA 1:</u></b>  No se visualiza riesgo a sí mismo y/o terceros.  En esta etapa el niño podría manifestar las siguientes conductas:  - Baja disposición frente a la intervención de adulto o compañero - Golpear mesa o gritar frente a la situación que le molesta. - Manifestar intención de salir del espacio donde se encuentra. - Baja tolerancia ante un ruido o estímulo auditivo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contención emocional verbal.</li> <li>• Proveer de elementos de su interés (Cosas favoritas, hobbies, objeto de apego)</li> <li>• Cambio de actividad o materiales a utilizar para lograr el mismo objetivo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor de asignatura</li> <li>• Inspectoría</li> <li>• Pie ó Convivencia Escolar según diagnóstico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico apoderada (o) (Evento sucedido y la forma en que se abordó)</li> <li>• Comunicación Vía Agenda.</li> <li>• Registro en libro de clases</li> </ul>	Conversación con el estudiante
<b><u>ETAPA 2:</u></b>  Aumento de la desregulación:  No responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. No se visualiza riesgo para sí mismo o terceros.	Se sugiere “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de la desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.  <b><u>Acciones concretas a realizar:</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Retirar elementos peligrosos cercanos.</li> <li>• Evitar aglomeraciones de personas que observan.</li> <li>• Permitir salir a un lugar que le ofrezca calma (Enfermería Colegio – Aula Recurso Pie).</li> <li>• Cuando la intensidad vaya cediendo, permitir la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el estudiante sea cómoda.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspectoría</li> <li>• Equipo Pie</li> <li>• Convivencia Escolar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en libro de clases.</li> <li>• Correo o citación a apoderado</li> <li>• Bitácora de desregulación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Firmar toma de conocimiento por parte de la familia</li> <li>• Firmar acuerdo de terapia externa , según corresponda.</li> <li>• Medida disciplinaria según lo establecido en el reglamento de Convivencia escolar.</li> </ul>
<b><u>ETAPA 3:</u></b>  En esta etapa se	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar WhatsApp de inspectoría.</li> <li>• Sacar al estudiante que se encuentra</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspectoría</li> <li>• Psicóloga Pie ó</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en el Libro de clases</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intervención equipo Pie ó Convivencia Escolar posterior a la crisis.</li> </ul>

evidencia mayor descontrol y riesgo de sí mismo o a terceros.	<p>desregulado, si éste no accede se debe sacar al curso ya sea al patio central ó campo deportivo a realizar actividad emergente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Contener al estudiante, visualizando su actuar cuidando no se agrede, sin interferir con palabras o bien retos, recordar que el estudiante no está conectando con su entorno.</li> <li>● En caso de que el estudiante no logre calmar y volver a conectar se debe llamar al apoderado quien ayudará a contener y si así lo decide retirar al estudiante del establecimiento para un momento de calma más privado. Dicha situación de manejo será establecida en acuerdo previo con el apoderado, quien mencionará en qué momentos y a quién llamar en caso de retiro.</li> </ul> <p><b>Encargados de llamar al apoderado, serán Inspectoría y/o Convivencia escolar</b></p>	<p>Terapeuta Pie (En caso de que estudiante sea Piepertenzca al Pie)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Convivencia Escolar (En el caso de estudiantes que no pertenecen al Pie)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Citación Apoderado</li> <li>● Bitácora de desregulación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Medida reparatoria directa al o los afectados</li> <li>● Medida disciplinaria según lo indicado en el reglamento de Convivencia escolar.</li> </ul>
<p><b>Etapas 4:</b></p> <p>Intervención en la reparación. Posterior a una crisis de desregulación. (Cada acción será desarrollada en un plazo no mayor a cinco días hábiles)</p>	<p>Los encargados de este proceso siempre será el equipo especializado que trabaja con él o la estudiante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.</li> <li>● Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación.</li> <li>● Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.</li> <li>● Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pie</li> <li>● Convivencia Escolar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Correo formal informando trabajo realizado en etapa de reparación dirigido a: profesionales que estuvieron involucrados en la DEC y profesor jefe.</li> </ul>	No Aplica

	horas, o al día siguiente incluso de la desregulación.			
--	--	--	--	--

## **5.- CONSIDERACIONES IMPORTANTES**

- ✓ Importante en todas las etapas descritas no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedirle que no se enoje. No intentar razonar con él, respecto a su conducta en ese momento.
- ✓ En caso de situaciones de alto riesgo para sí mismo o terceros, se coordinará con equipo médico tratante con el fin de recibir apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas.
- ✓ En casos en que el estudiante se desregule por segunda vez durante un mismo día, se llamará a su apoderado/a para que se acerque al establecimiento y, siempre en acuerdo con él/ella, se sugiere el retiro del estudiante por la jornada escolar, considerando su bienestar.
- ✓ En situaciones en que ocurran desregulaciones emocionales de forma frecuente, se elaborará el Protocolo de contención específico para la situación del estudiante. Será elaborado en conjunto por quienes intervengan con el niño o joven y familia generando criterios consensuados; acompañado por una bitácora (ver Anexo) para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.
- ✓ En circunstancias en que el estudiante afectado por una desregulación tenga algún daño físico se procederá según reglamento haciendo uso del seguro escolar correspondiente.
- ✓ Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.
- ✓ Durante el apoyo a estudiantes en situación de crisis es importante: Mantener la calma, ajustar su nivel del lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio niño o joven y para su entorno inmediato.
- ✓ Además del presente protocolo cada estudiante que se encuentre dentro de espectro autista, contará con un plan de apoyo emocional y conductual (Paec). Dicho documento contiene las medidas preventivas y acciones concretas que permitirán abordar una desregulación particular dependiendo del estudiante y sus características personales. Se adjunta formato. Es responsabilidad del equipo de aula,

completar el Paec de cada estudiante Tea que pertenece a nuestro establecimiento educacional.

## **BITÁCORA DESREGULACIÓN Y CONDUCTUAL (DEC)**

### **1. Contexto Inmediato**

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Duración: Hora de inicio...../Hora

de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la

DEC:.....

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐

Conocida

☐

Desconocida

☐

Programada

☐

Improvvisada

El ambiente era:

☐

Tranquilo

☐

Ruidoso

Nº aproximado de personas en el lugar:.....

### **2.- Identificación del/la niño/a, adolescente o joven:**

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:

### **3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:**

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	
2.-	
3.-	Acompañante externo

### **4.- Identificación apoderado y forma de contacto:**

Nombre:	
Celular :	Otro Teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y /o protocolo reglamento interno): .....	
.....	
.....	
.....	

**5.- Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):**

- ☐ Autoagresión    ☐ Agresión a otros/as estudiantes    ☐ Agresión hacia docentes    ☐ Agresión hacia asistentes de la educación    ☐
- Destrucción de objetos/ropa    ☐ Gritos/agresión verbal    ☐ Fuga
- ☐ Otro.....

**6.- Nivel de intensidad observado:**

- ☐ Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
- ☐ Etapa 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

**7.- Descripción situaciones desencadenantes:**

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC

---

---

---

---

b) Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

.

c) Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento

(si existen):

☐ Enfermedad ¿Cuál?.....

☐ Dolor ¿Dónde?.....

☐ Insomnio    ☐ Hambre    ☐

Otros.....



**8.- Probable Funcionabilidad de la DEC:**

☐ Demanda de atención ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo  
☐ Demanda de objetos ☐ Frustración ☐ Rechazo al cambio ☐ Intolerancia a la  
espera ☐ Incomprensión de la situación ☐  
Otra:.....

**9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:**

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

☐ Se contactó a alguno/a de ellos/as.

Propósito:.....

☐ Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a. ¿A qué  
profesional/es se  
les  
envía?:.....  
.....

**10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:**

.....  
.....  
.....  
.....

**11.- Evaluación de las acciones intervención desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:**

.....  
.....  
.....  
.....

**12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se requiere):**

.....  
.....  
.....  
.....

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

### **PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL**

#### **1. Información del Estudiante.**

<b>Nombre:</b>	
<b>Edad:</b>	
<b>Curso:</b>	
<b>Diagnóstico:</b>	
<b>Pertenece a PIE:</b>	
<b>Características en aula común:</b>	

#### **2. Equipo Profesional que trabaja con el/ la estudiante:**

NOMBRE PROFESIONAL	FUNCIÓN

**3. Apoderada/o Contacto de emergencia (Consignar un 2° adulto responsable en caso de no contestar)**

NOMBRE APODERADA	TELÉFONO	DIRECCIÓN
1.-		
2.-		

**4. Fortalezas y Necesidades de apoyo en el área emocional y conductual.**

FORTALEZAS:	NECESIDADES DE APOYO:
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Asiste con regularidad</li> <li>· Cariñoso</li> <li>· Ordenado con sus útiles</li> <li>· Afectuoso con la figura de apego (Mamá, profesora).</li> <li>· Intenta comunicarse.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Dificultades para manejar y gestionar las emociones.</li> <li>· Pensamiento inflexible, falta de empatía y respeto hacia los demás.</li> <li>· Comportamiento poco ajustado a las normas sociales.</li> <li>· Dificultad para alternar actividades. Ansiedad intensa o dificultad para cambiar el foco de atención.</li> <li>· Poca o nula participación en las actividades propuestas.</li> <li>· Déficits en conductas comunicativas.</li> <li>· Ansiedad</li> <li>· Autolesiones.</li> </ul>

## **5. Intereses y experiencias de disfrute.**

\*Analizar gustos, intereses, figuras u objetos de apego, estereotipias (hay que recordar que las estereotipias son manifestaciones que ayudan a la autorregulación).

<b>INTERESES PROFUNDOS</b>	<b>EXPERIENCIAS DE DISFRUTE</b>

## **6. Gatillantes y estresores.**

\*Identificar el o los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de la o el estudiante con TEA en el espacio educativo, con el propósito de identificar posibles episodios de desregulación emocional.

<b>GATILLANTES</b>	<b>ESTRESORES</b>
Acción que desencadena un proceso... “La gota que rebalsa el vaso”	Estimulo que provoca stress, elementos del ambiente.

## **7.- Manifestaciones de la Desregulación Emocional y/o Conductual (Cada desregulación se registra en bitácora del estudiante)**

<b>MANIFESTACIÓN DE DEC</b>	<b>OPCIONES DE INTERVENCIÓN</b>

## **8.- Acciones Generales Eje Preventivo.**

<b>Socio Emocional</b>	Mindfulness Caja de la calma Mordedor sensorial
<b>Ambiental</b>	Estrategias y adecuaciones ambientales
<b>Emocional</b>	Vinculación en relación y en emoción: a través de sus motivaciones e intereses acercarnos al niño; bajarnos a su juego, a sus focos de interés y aceptar sus gustos nos ayudará a acercarnos a él. Desarrollar al máximo sus potencialidades.
<b>Lenguaje</b>	Potenciar el desarrollo del lenguaje oral y/o dotar de un Sistema Alternativo o Aumentativo de Comunicación (SAAC) que posibilite el control del entorno para pedir, rechazar y solicitar ayuda.
<b>Adaptativo</b>	Establecer una rutina a nivel de centro y a nivel de aula: la rutina dentro del aula tiene que ser predecible y que tome como referencia primaria sus motivaciones

## **COLEGIO MADRE DE JESÚS**

### **Reglamento Interno Escolar**

#### **Uso de Teléfonos Celulares en el Establecimiento Educacional**

##### **1. Regla general**

A partir del 2 de marzo de 2026, quedará estrictamente prohibido el uso de teléfonos celulares por parte de los y las estudiantes durante toda la jornada escolar, en todos los espacios del establecimiento, incluyendo salas de clases, patios, pasillos, baños, biblioteca, comedor y actos escolares. La medida tiene carácter institucional y transversal, aplicándose por igual a Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media.

El propósito de esta disposición es favorecer la concentración, la convivencia escolar, el desarrollo socioemocional y la comunicación interpersonal, minimizando distracciones, conflictos derivados del uso inapropiado de la tecnología y exposición a riesgos digitales.

##### **2. Excepciones autorizadas**

De manera excepcional y debidamente justificada, se permitirá el uso del teléfono celular únicamente en las siguientes circunstancias:

a. Emergencias familiares o institucionales: Ante una situación urgente que requiera contacto con el hogar, la comunicación será canalizada a través de Inspectoría General o del equipo de ciclo correspondiente, quienes gestionarán la llamada o mensaje de forma segura y supervisada.

b. Condiciones de salud o necesidades educativas especiales (NEE): Cuando exista un reporte médico o evaluación profesional que justifique el uso de un dispositivo móvil como apoyo específico (por ejemplo, aplicaciones de control médico o comunicadores alternativos), el estudiante podrá contar con dicha excepción previa autorización formal de la Dirección.

c. Actividades pedagógicas previamente planificadas:

En casos específicos, el equipo docente podrá informar a la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) sobre el uso temporal de dispositivos móviles con fines estrictamente pedagógicos, tales como registro audiovisual, búsqueda de información o desarrollo de actividades digitales guiadas.

La actividad deberá quedar debidamente documentada por escrito en la planificación de la clase o en un registro institucional formal, indicando el curso, la fecha, el objetivo educativo y el responsable de su supervisión.

Fuera de estos tres casos, todo uso de teléfonos celulares será considerado una falta al Reglamento Interno del establecimiento.

Solo en situaciones excepcionales y debidamente justificadas por el apoderado, el equipo directivo podrá autorizar temporalmente el uso del dispositivo, previa evaluación del motivo expuesto y registro formal de la autorización.

Estas excepciones tendrán carácter estrictamente puntual, individual y no constituyen precedente para otros casos o estudiantes.

### 3. Custodia y resguardo de los dispositivos

Los teléfonos celulares deberán permanecer apagados y guardados en un lugar seguro durante toda la jornada. En ningún caso podrán ser manipulados, exhibidos, cargados o utilizados dentro de las dependencias del colegio, salvo las excepciones señaladas. El establecimiento no se responsabiliza por pérdidas, daños o hurtos de estos dispositivos, siendo de exclusiva responsabilidad del apoderado o la familia su resguardo.

### 4. Protocolo de comunicación en caso de emergencia

En caso de que el estudiante requiera comunicarse con su familia durante la jornada escolar, deberá acudir a Inspectoría o a su educador(a)/profesor(a) jefe, quienes gestionarán la llamada. Del mismo modo, ante una urgencia familiar, los apoderados deberán contactar al establecimiento a través de los canales oficiales de comunicación. El uso de teléfonos personales de estudiantes no sustituye los canales institucionales de contacto, ni se considera medio válido de comunicación formal.

### 5. Sanciones y medidas formativas

El uso no autorizado del teléfono celular constituirá una falta leve o grave, según la reiteración o la gravedad del hecho. Las medidas formativas o disciplinarias podrán incluir:

- Reflexión guiada o registro en hoja de observación.
- Citación al apoderado y compromiso escrito.
- Retiro temporal del dispositivo por parte de Inspectoría (entregado posteriormente al apoderado).
- En caso de reincidencia, derivación al Equipo de Convivencia Escolar y aplicación de medidas según el Reglamento vigente.

### 6. Formación en ciudadanía y bienestar digital

El establecimiento promoverá de manera permanente una cultura de uso responsable y ético de la tecnología, desarrollando acciones educativas tales como:

- Charlas y talleres formativos para familias y estudiantes sobre bienestar digital, autocuidado, límites y convivencia en redes sociales.
- Guías informativas con recomendaciones de acompañamiento parental y hábitos saludables frente a las pantallas.
- Tutorías de aula y actividades pedagógicas que fortalezcan la autorregulación, la empatía digital y el uso consciente de la tecnología.

Estas instancias tendrán carácter formativo y preventivo, sin modificar la norma general de prohibición.

### 7. Disposición final

Esta normativa entrará en vigencia el 2 de marzo de 2026, fecha en la que todos los cursos y niveles deberán cumplir íntegramente con las disposiciones aquí establecidas. A partir de dicha fecha, el uso del teléfono celular dentro del colegio quedará restringido en su totalidad, salvo las excepciones expresamente indicadas y previamente autorizadas.



