



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 Inspectoría (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 cómo 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, inspección 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 (....@estudiocolegiomadrejesus.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 secretaría.

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

En conformidad con la Ley N° 21.801 y con los acuerdos adoptados por la comunidad educativa del Colegio Madre de Jesús, se prohíbe el **porte, uso**, manipulación, exhibición y utilización de teléfonos celulares, relojes inteligentes, tablets, audífonos inalámbricos y cualquier otro dispositivo tecnológico personal por parte de los y las estudiantes durante toda la jornada escolar.

Esta prohibición regirá en todos los espacios del establecimiento educacional, incluyendo salas de clases, patios, pasillos, baños, biblioteca, comedor, actos institucionales, actividades extracurriculares y salidas pedagógicas organizadas por el colegio.

La presente medida tiene por objetivo favorecer la concentración, la participación activa en las actividades pedagógicas, la interacción social presencial, el desarrollo socioemocional de los estudiantes y la prevención de situaciones que afecten la convivencia escolar, tales como el ciberacoso, la vulneración de la privacidad y otros riesgos asociados al uso inadecuado de tecnologías 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 kínder 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.- Respetto 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 Curriculum.

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 Inspectoría 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, inspectoras/es y profesoras/es 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.	1.- Conversación, reflexión y registro de lo sucedido por parte del docente que toma el curso en la primera hora de cada día. 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.
2.- Atraso al inicio de cada clase.	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. 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. 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. 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.
3.- No portar agenda escolar.	1.- Informar vía telefónica y/o correo al apoderado desde Inspección. 2.- Establecer plazo para cumplir con el acto de portar la agenda. 3.- Si la falta persiste , se dejará registrado en la hoja de vida del estudiante. 4.- Si no hay subsanación de la falta se citará al apoderado.
4.- No mantener una presentación e higiene acorde a condiciones mínimas de salubridad y aseo.	1.- Conversación y reflexión con el estudiante por parte del adulto funcionario que evidencia la falta. 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. 3.- Citación por parte de Inspección si la falta continúa, para firmar compromiso. 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.

5.- Comunicaciones NO firmadas por el apoderado.		1.-Conversación y reflexión estudiante y profesor/a acerca de lo sucedido. 2.- El profesor jefe informa por escrito vía comunicación al apoderado. 3.- Citación del apoderado por parte del profesor jefe.
6.- Incumplimiento de Materiales y Tareas.		1.-Amonestación verbal: conversación y reflexión alumno/a profesor/a acerca de lo sucedido. 2.-El docente de la asignatura involucrada informará por escrito vía agenda o correo al apoderado. 3.-Registrar en hoja de vida cuando la falta implique proceso evaluativo.
7.- Realizar actividades o tareas ajenas a la Asignatura.		1.-Amonestación verbal: conversación y reflexión estudiante y profesor/a acerca de lo sucedido. 2.-Si la conducta es reiterada se registrará en la hoja de vida del estudiante. 3.-El docente que corresponda envía agenda o correo al apoderado informando de lo sucedido.
8.- Deambular por el patio o salir de la sala sin autorización en horas de clases.		1.-Amonestación verbal: conversación y reflexión estudiante e Inspector/a acerca de lo sucedido 2.-Devolver al estudiante a su respectiva sala de clases. 3.-Registrar situación en hoja de vida del estudiante. 4.- Si la conducta se reitera (tres veces) sin justificación , inspectoría citará al apoderado para que firme la toma de conocimiento.
9.- Comer dentro de la sala de clases, laboratorios u otros sectores no habilitados para este propósito, sin autorización.		1.-Amonestación verbal: conversación y reflexión del estudiante con profesor/a acerca de lo sucedido. 2.-Si la falta es reiterada (tres veces) profesor jefe citará al apoderado para informar la conducta. 3.- Si luego de lo anterior la falta persiste, inspectoría citará al apoderado para firmar compromiso . 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.
10.- Portar joyas, accesorios llamativos, (gorros o cualquier prenda no contemplada en el uniforme).		1.-Amonestación verbal: conversación y reflexión del estudiante con Inspector/a acerca de lo sucedido. 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. 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. 4.- En relación a este punto, los objetos serán guardados en Inspectoría, debiendo ser retirados por el apoderado, una vez citado por inspectoría, quien se responsabilizará firmando en el libro de clases, un acuerdo para que su pupilo No vuelva a incurrir en dicha falta. Al insistir en las faltas mencionadas, los objetos se entregarán al finalizar el año escolar.
11.- Estudiantes maquilladas y con uñas pintadas en forma llamativa.	1.-Amonestación verbal: conversación y reflexión alumno/a e Inspectoría acerca de lo sucedido. 2.-Amonestación escrita si la conducta es reiterada, quien observe la falta dejará registro en la hoja de vida de la alumna. 3.-Si la falta persiste Inspectoría citará al apoderado. 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.
12.- Estudiante sin afeitarse.	1.-Amonestación verbal: conversación y reflexión estudiante e Inspectoría acerca de lo sucedido. 2.-Amonestación escrita si la conducta es reiterada, quien observe la falta dejará registro en la hoja de vida del alumno. 3.-Si la falta persiste inspectoría citará al apoderado. 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.
13.- Presentarse a clases sin los materiales solicitados para el trabajo.	1.-Amonestación verbal: conversación y reflexión del estudiante por parte profesor/a acerca de lo sucedido. 2.-Registrar en hoja de vida cuando la falta se repite 3.-El docente que registre la falta informará por escrito vía agenda o correo al apoderado.
14.- No cuidar, ni mantener limpios su espacio de trabajo o de estudio dentro y fuera de la sala.	1.-Reflexión de la conducta en forma grupal, en hora de orientación y/o consejo de curso. 2.-Amonestación verbal por parte del docente que observe la falta. 3.-Amonestación escrita por parte del docente si esta conducta persiste. Con registro en la hoja de vida del estudiante. 4.- Si la faltan persiste se citará al apoderado.

15. 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 Inspección 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.
16.- 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 Inspección 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. 2.- Este hecho deberá ser informado al profesor/a jefe, inspección y UTP. 3.- Registro de lo sucedido en la hoja de vida del estudiante por parte del profesor/a involucrado/a.

	4.-Citación del apoderado por parte del profesor jefe y/o inspección para informar de la situación. 5.-En caso que la falta se reitere en 3 oportunidades, firmar carta de compromiso disciplinario o académico. 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.
3.-Respecto a la copia o plagio de trabajos	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. 2.-Registro de lo sucedido en la hoja de vida del estudiante. 3.-Citación del apoderado por parte del profesor jefe y/o inspección para informar de la situación. 4.-En caso que la falta se reitere en 3 oportunidades, el apoderado firmar carta de compromiso disciplinario o académico. 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.
4.- Lanzar objetos peligrosos con o sin la intención de causar daño.	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. 2.-Conversación informativa por parte del encargado de convivencia escolar para informar los procedimientos establecidos para este tipo de faltas y las medidas reparatorias. 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.

5.- Realizar actividades que pongan en riesgo su integridad física, subirse a las ventanas, trepar, jugar en las escaleras, etc.	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. 2.-Conversación informativa por parte del encargado de convivencia escolar para informar los procedimientos establecidos para este tipo de faltas y las medidas reparatorias. 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.
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.	1.-Conversación con los involucrados y registro de lo sucedido en la hoja de vida. 2.-Si la conducta es reiterada se citará al apoderado por parte de inspección para informar de la situación y firmar carta de compromiso. 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.
8.- Agredir física o verbalmente a un compañero/a o cualquier funcionario del establecimiento	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. 2.-Conversación informativa por parte del encargado de convivencia escolar para informar los procedimientos establecidos para este tipo de faltas y las medidas reparatorias. 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.
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.	1.-Conversación con el estudiante que ha realizado el acto de negación, para indagar las causas del mismo y establecer consecuencias. 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.

	3.-Se firmará documento de toma de conocimiento y compromiso con el apoderado. 4.-Se buscarán todas las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que sean pertinentes. 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 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.
--	--

Falta	Procedimiento
10.- Portar o utilizar teléfonos celulares, relojes inteligentes, tablets u otros dispositivos tecnológicos personales durante la jornada escolar sin autorización expresa del establecimiento.	1.- Registro de lo sucedido en la hoja de vida del estudiante. 2.- Retiro del dispositivo por parte de Inspectoría. 3.- Citación al apoderado para informar de la situación y tomar conocimiento de la falta, por parte de inspectoría. 4.- Entrega del dispositivo únicamente al apoderado o adulto responsable. 5.- Aplicación de medidas formativas relacionadas con el uso responsable de la tecnología y ciudadanía digital. 6.- En caso de reincidencia, firma de carta de compromiso conductual y seguimiento por parte de Inspectoría y/o Convivencia Escolar.
11.- Grabar audios, videos o tomar fotografías dentro del establecimiento sin autorización de las personas involucradas.	1.- Registro de lo sucedido en la hoja de vida del estudiante. 2.- Citación inmediata al apoderado para informar de la situación, por parte de inspectoría. 3.- Entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar para analizar los hechos y firmar compromiso. 4.- Aplicación de medidas formativas y reparatorias según corresponda. 5.- Si la conducta es reiterada o genera afectación a terceros, podrá ser reclasificada como falta gravísima y se procederá a firmar documento de condicionalidad 6.- La ocurrencia reiterada de la falta o dependiendo del grado de afectación que produzca se activará protocolo de maltrato correspondiente.
12.- Utilizar redes sociales, plataformas digitales o medios tecnológicos para generar conflictos que	1.- Registro de lo sucedido en la hoja de vida del estudiante. 2.- Citación al apoderado por parte de Inspectoría o Convivencia Escolar. 3.- Entrevista con los involucrados y análisis de la situación, para firmar

afecten la convivencia escolar.	compromiso. 4.- Aplicación de medidas formativas y reparatorias. 5.- Seguimiento del caso por parte de Convivencia Escolar. 6.- Si la conducta es reiterada o genera afectación a terceros, podrá ser reclasificada como falta gravísima y se procederá a firmar documento de condicionalidad 7.- La ocurrencia reiterada de la falta o dependiendo del grado de afectación que produzca se activará protocolo de maltrato correspondiente.
13.- Utilizar herramientas digitales o inteligencia artificial para copiar, plagiar o alterar trabajos académicos.	1.- Aplicación de los procedimientos establecidos en el Reglamento de Evaluación. 2.- Registro de lo sucedido en la hoja de vida del estudiante. 3.- Citación al apoderado para informar de la situación, por parte de inspección. 4.- Aplicación de medidas formativas relacionadas con integridad académica y uso ético de herramientas digitales. 5.- Aplicación del reglamento de evaluación según corresponda. 6.- En caso de reincidencia, firma de carta de compromiso académico.

FALTAS GRAVÍSIMAS

Falta	Procedimiento
1.- Realizar actos que atentan contra la dignidad de las personas, por ejemplo: Bullying o acoso escolar.	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. Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado. 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). 3.-El o la profesora jefa se entrevistará con el apoderado del menor afectado y recepcionará la denuncia por escrito que el apoderado realice. 4.-Con dicha información derivará el caso al Encargado de Convivencia Escolar, quien entrevistará a la víctima, victimario, testigos, padres y apoderados).

	5.-Con dicha acción se busca obtener resultados y establecer procesos reparatorios y de aprendizaje, para los involucrados y/o curso en su conjunto. 6.-Se citará a los apoderados e informará de la situación, las conclusiones y de las respectivas medidas reparatorias o medidas adoptadas. 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 ante las medidas propuestas por el consejo y sus asesores.
2.- Hurtar a compañeros/as, personal de la institución o bienes del Colegio.	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. 2.-Se firmará documento de toma de conocimiento y compromiso con el apoderado. 3.-Se buscarán todas las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que sean pertinentes. 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. 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.
3.- Fugarse del Colegio.	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. 2.-Se firmará documento de toma de conocimiento y compromiso con el apoderado. 3.-Se buscarán todas las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que sean pertinentes.

	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. 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.
4.- Adulterar, deteriorar o falsear documentos legales (libros de clases, pruebas, comunicaciones, informes educacionales, justificativos, certificados e informes médicos y/o especialistas etc.)	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. 2.-Se firmará documento de toma de conocimiento y compromiso con el apoderado. 3.-Se buscarán todas las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que sean pertinentes 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 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.
5.- Fumar en el Colegio.	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. 2.-Se firmará documento de toma de conocimiento y compromiso con el apoderado. 3.-Se buscarán todas las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que sean pertinentes.

	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 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.
6.- Porte, consumo y/o venta de drogas y/o psicotrópicos	1.-Citación al apoderado por parte de Inspectoría y convivencia escolar para analizar el problema y se determinarán acciones correctivas a seguir. 2.- Derivación a especialistas si el Colegio determina que el caso lo amerita. 3.-Se buscarán todas las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que sean pertinentes. 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 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. 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.
7.- Participar en actos vandálicos dentro del Colegio que atenten contra la propiedad privada y la integridad física de las personas.	1.-Citación al apoderado por parte de Inspectoría y convivencia escolar para analizar el problema y se determinarán acciones correctivas a seguir. 2.- Derivación a especialistas si el Colegio determina que el caso lo amerita. 3.-Se buscarán todas las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que sean pertinentes. 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 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. 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.
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.	1.-Citación al apoderado por parte de Inspectoría y convivencia escolar para analizar el problema y se determinarán acciones correctivas a seguir. 2.- Derivación a especialistas si el Colegio determina que el caso lo amerita. 3.-Se buscarán todas las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que sean pertinentes. 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 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. 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.
9.- Destruir la infraestructura del establecimiento.	1.-Conversación con el estudiante que ha realizado la falta, para indagar las causas del mismo y establecer consecuencias. 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.

	3.-Se firmará documento de compromiso con el apoderado. 4.-Se buscarán todas las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que sean pertinentes. 5.- Asumir costos del daño causado. 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. 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 ante las medidas propuestas por el consejo y sus asesores. 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.
10.- Ocultar información dirigida al apoderado/a, citaciones, informes de rendimiento, amonestaciones, etc.	1.-Conversación con el estudiante que ha realizado la falta, para indagar las causas del mismo y establecer consecuencias. 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. 3.-Se firmará documento de compromiso con el apoderado. 4.-Se buscarán todas las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que sean pertinentes. 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. 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.
Falta	Procedimiento
11.- Difundir imágenes, fotografías, videos, audios o cualquier registro digital de integrantes de la comunidad educativa sin su consentimiento.	1.- Registro de lo sucedido en la hoja de vida del estudiante. 2.- Citación inmediata al apoderado, por parte de convivencia escolar. 3.- Activación del Protocolo de Convivencia Escolar. 4.- Investigación de los hechos por parte del Encargado de Convivencia Escolar. 5.- Aplicación de medidas formativas, reparatorias y

	disciplinarias según corresponda. 6.- En caso de vulneración de derechos, se realizarán las derivaciones o denuncias que determine la normativa vigente.
12.- Realizar actos de ciberacoso, hostigamiento, amenazas o intimidación mediante redes sociales, aplicaciones de mensajería u otros medios digitales.	1.- Activación inmediata del Protocolo de Acoso Escolar o Convivencia Escolar. 2.- Citación inmediata de los apoderados involucrados. 3.- Investigación de los hechos. 4.- Implementación de medidas de protección para la persona afectada. 5.- Aplicación de medidas formativas, reparatorias y disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno. 6.- Seguimiento del caso por parte de Convivencia Escolar. 7.- En caso de vulneración de derechos, se realizarán las derivaciones o denuncias que determine la normativa vigente.
13.- Crear, difundir o compartir contenido digital ofensivo, humillante, discriminatorio o denigrante hacia cualquier integrante de la comunidad educativa.	1.- Registro de lo sucedido en la hoja de vida del estudiante. 2.- Citación inmediata al apoderado. 3.- Activación del protocolo correspondiente. 4.- Investigación de los hechos. 5.- Aplicación de medidas reparatorias y disciplinarias que correspondan según reglamento. 6.- Seguimiento por parte de Convivencia Escolar. 7.- En caso de vulneración de derechos, se realizarán las derivaciones o denuncias que determine la normativa vigente.
14.- Suplantar la identidad o utilizar indebidamente la imagen, nombre, cuentas digitales, correos electrónicos o redes sociales de cualquier integrante de la comunidad educativa.	1.- Registro de lo sucedido en la hoja de vida del estudiante. 2.- Citación inmediata al apoderado. 3.- Investigación de los hechos. 4.- Aplicación de medidas formativas, reparatorias y disciplinarias. 5.- En caso de constituir una vulneración de derechos o eventual delito, se realizarán las acciones que determine la normativa vigente.
15.- Vulnerar la privacidad de cualquier integrante de la comunidad educativa mediante la difusión de información personal, conversaciones privadas, imágenes o contenido digital sin autorización.	1.- Activación inmediata del Protocolo de Convivencia Escolar. 2.- Citación inmediata al apoderado. 3.- Investigación de los hechos, por parte de convivencia escolar 4.- Aplicación de medidas reparatorias y disciplinarias según RICE 5.- Seguimiento del caso por parte del Encargado de Convivencia Escolar. . 6.- En caso de constituir una vulneración de derechos o eventual delito, se realizarán las acciones que determine la normativa vigente.

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.

Condicionalidad 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 regiremos 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 educativos 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

COLEGIO MADRE DE JESÚS

Reglamento Interno Escolar

USO DE TELÉFONOS CELULARES, DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS Y CONVIVENCIA DIGITAL

El presente anexo tiene por finalidad regular el porte y uso de teléfonos celulares y otros dispositivos tecnológicos personales dentro del establecimiento educacional, promoviendo un ambiente propicio para el aprendizaje, la sana convivencia escolar, el bienestar socioemocional, la protección de la privacidad y el desarrollo de una ciudadanía digital responsable.

1. Norma General

En conformidad con la Ley N° 21.801 y con los acuerdos adoptados por la comunidad educativa del Colegio Madre de Jesús, en jornadas de reflexión realizadas el 16 de Abril, 4 y 9 de Junio se toma por acuerdo que se prohíbe el porte, uso, manipulación, exhibición y utilización de teléfonos celulares, relojes inteligentes, tablets, audífonos inalámbricos y cualquier otro dispositivo tecnológico personal por parte de los y las estudiantes durante toda la jornada escolar. La medida tiene carácter institucional y transversal, aplicándose por igual a Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media.

Esta prohibición regirá en todos los espacios del establecimiento educacional, incluyendo salas de clases, patios, pasillos, baños, biblioteca, comedor, actos institucionales, actividades extracurriculares y salidas pedagógicas organizadas por el colegio.

La presente medida tiene por objetivo favorecer la concentración, la participación activa en las actividades pedagógicas, la interacción social presencial, el desarrollo socioemocional de los estudiantes y la prevención de situaciones que afecten la convivencia escolar, tales como el ciberacoso, la vulneración de la privacidad y otros riesgos asociados al uso inadecuado de tecnologías digitales.

2. Excepciones Autorizadas

Excepcionalmente, previa acreditación y/o autorización de Dirección, podrán ser utilizados los dispositivos móviles en las situaciones particulares siguientes:

a) Necesidades de salud debidamente acreditadas mediante certificado médico vigente.

b) Necesidades educativas especiales o situaciones de apoyo pedagógico que requieran el uso de dispositivos tecnológicos como herramienta de acceso al aprendizaje.

c) Actividades pedagógicas específicas previamente planificadas y autorizadas por el docente responsable y la Unidad Técnico-Pedagógica, cuando el uso del dispositivo constituya un recurso indispensable para el desarrollo de los objetivos de aprendizaje. 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.

d) Situaciones excepcionales debidamente justificadas por el apoderado y autorizadas por el equipo directivo.

Toda autorización tendrá carácter individual, temporal y excepcional, debiendo quedar registrada formalmente por el establecimiento. Estas excepciones tendrán carácter estrictamente puntual, individual y no constituyen precedente para otros casos o estudiantes.

3. Comunicación en Situaciones de Emergencia

Ante situaciones de emergencia o necesidad de comunicación urgente, los estudiantes deberán acudir a Inspectoría, Convivencia Escolar o Dirección, quienes facilitarán los medios institucionales necesarios para establecer contacto con sus familias.

Asimismo, los apoderados deberán utilizar los canales oficiales de comunicación del establecimiento para contactar a sus hijos e hijas durante la jornada escolar.

Los dispositivos personales de los estudiantes no constituyen un medio oficial de comunicación entre las familias y el establecimiento educacional.

4. Resguardo y Responsabilidad sobre los Dispositivos

Con el fin de garantizar el cumplimiento de la presente normativa, los teléfonos celulares y demás dispositivos tecnológicos que excepcionalmente sean portados por los estudiantes deberán permanecer apagados durante toda la jornada escolar.

Al inicio de la jornada, los estudiantes deberán depositar sus dispositivos en el espacio de resguardo habilitado por el establecimiento. Estos serán almacenados en una caja de seguridad bajo custodia de Inspectoría, la cual permanecerá cerrada con llave durante el desarrollo de las actividades escolares.

Al término de la jornada, Inspectoría procederá a abrir la caja de seguridad para la devolución de los dispositivos a sus respectivos propietarios.

Los estudiantes no podrán acceder a los dispositivos durante la jornada escolar, salvo en los casos excepcionales autorizados expresamente por Dirección, Inspectoría o el equipo responsable.

El establecimiento adoptará las medidas razonables para el resguardo de los dispositivos mientras permanezcan bajo custodia institucional. No obstante, se recomienda a las familias evitar el envío de teléfonos celulares u otros dispositivos tecnológicos cuando no exista una necesidad debidamente justificada.

El establecimiento no se responsabiliza por pérdidas, daños o hurtos de estos dispositivos, siendo de exclusiva responsabilidad del apoderado o la familia su resguardo.

5. Uso Indevido de Tecnologías y Convivencia Digital

Se considerarán conductas contrarias a la sana convivencia escolar aquellas acciones realizadas mediante dispositivos tecnológicos o plataformas digitales que afecten la dignidad, integridad, privacidad o bienestar de cualquier integrante de la comunidad educativa.

Entre ellas se incluyen:

- a) Utilizar teléfonos celulares o dispositivos tecnológicos durante la jornada escolar sin autorización.
- b) Grabar audios o videos sin el consentimiento de las personas involucradas.
- c) Tomar fotografías sin autorización.
- d) Difundir imágenes, videos, grabaciones o información personal de integrantes de la comunidad educativa sin consentimiento.
- e) Crear, compartir o difundir contenido ofensivo, humillante, discriminatorio o amenazante mediante redes sociales, aplicaciones de mensajería u otras plataformas digitales.
- f) Realizar actos de ciberacoso, hostigamiento o intimidación digital.
- g) Suplantar la identidad de otra persona mediante medios tecnológicos.

h) Utilizar herramientas digitales o inteligencia artificial para cometer fraude académico, plagio, falsificación de trabajos, evaluaciones o documentos.

Estas conductas serán sancionadas de acuerdo con la clasificación de faltas establecida en el Reglamento Interno, pudiendo constituir faltas graves o gravísimas según la naturaleza, intencionalidad, reiteración y consecuencias del hecho.

6. Medidas Formativas y Preventivas

El establecimiento promoverá permanentemente acciones educativas destinadas al desarrollo de una ciudadanía digital responsable y al uso seguro de las tecnologías, mediante talleres, charlas, campañas informativas, actividades de orientación y otras estrategias formativas dirigidas a estudiantes, familias y funcionarios.

Estas acciones abordarán temáticas tales como:

- Bienestar digital.
- Uso responsable de redes sociales.
- Prevención del ciberacoso.
- Protección de datos personales.
- Seguridad en entornos digitales.
- Uso ético de herramientas tecnológicas e inteligencia artificial.
- Autocuidado y salud mental en contextos digitales.

7. Vigencia

Las disposiciones contenidas en el presente Anexo forman parte integrante del Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio Madre de Jesús y entrarán en vigencia a contar del 1° de Julio del año 2026 y habiendo sido difundida en reuniones de apoderados durante el mes de Junio.

Su cumplimiento será obligatorio para todos los estudiantes del establecimiento, sin perjuicio de las excepciones expresamente contempladas en este documento.

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.

