REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL COLEGIO LOS CONQUISTADORES.
VALDIVIA AÑO 2026

Contenido

1) Presentación 4
2) Introducción general 4
3) Identificación del establecimiento 5
5) Proceso de admisión 5
CAPÍTULO 1: Objetivos y Fundamentos 6
1) Objetivos del Reglamento Interno 6
2) Legislación marco 6
3) Decretos y normativas relevantes 6
4) Circulares de la Superintendencia de Educación (Supereduc) 6
5) Otras orientaciones importantes 7
6) Aspectos Generales de Nuestro Colegio 7
CAPÍTULO 2: Derechos y deberes de la comunidad educativa 7
1) Derechos y Deberes de los Estudiantes 7
2) Derechos y Deberes de los Apoderados 9
3. Derechos y Deberes de los Profesionales de la Educación 10
3. Derechos y Deberes de los Asistentes de la Educación 10
CAPÍTULO 3: Organización y Participación Escolar 11
1. Consejo Escolar 11
2. Organización de estudiantes (normativa general) 12
3. Organización de los Padres y Apoderados (regulación general) 13
CAPÍTULO 4: Comunicación Institucional 15
CAPÍTULO 5: Regulaciones Técnico-Administrativas y de Funcionamiento General 16
4. Regulación de presentación personal 20
CAPÍTULO 6: regulación uso de celulares y dispositivos electrónicos 25
CAPÍTULO 7: Inclusión, Diversidad y Situaciones Especiales 27
CAPÍTULO 8: Departamento de Convivencia Educativa 29
1. Departamento de convivencia educativa 29
2. Conductas que vulneran la sana convivencia 30
3. Sobre la Disciplina 31
4. Herramientas de Gestión y Actuación del Departamento de Convivencia Escolar 31
9. Procedimientos generales, intervención psicosocial y activación de protocolos de mediación y arbitraje ... 33

I. Procedimiento General de Acción en Convivencia Escolar 33
Recopilación de Antecedentes 34
Entrevistas 34
Análisis y Conclusiones 34
Propuestas de Medidas 34
II. Investigación abreviada 34
III. Comunicación y Aplicación 35
10. Principios Rectores 35
CAPÍTULO 9: Faltas, Sanciones y Medidas Formativas 36
Faltas Leves 37
Faltas Graves 37
Faltas Muy Graves o gravísimas. 38
Cambio de curso 40
Carta de amonestación con o sin suspensión: 40
Expulsión o de cancelación de matrícula: 40
4. Otras situaciones de interés de convivencia escolar 41
5. Regulación a apoderados 41
6. Medidas Formativas y Reparatorias 43
CAPÍTULO 11: Educación Pre Escolar 47
Capitulo 12 circulares y disposiciones supletorias 55
II. Disposición supletoria 55

TÍTULO PRELIMINAR

1) Presentación

El presente Reglamento interno de convivencia escolar del colegio Los Conquistadores de Valdivia establece las normas, derechos y deberes que orientan la vida diaria de nuestra comunidad educativa.
Su propósito es promover una convivencia armónica, respetuosa y formativa, garantizando el derecho a una educación de calidad en un ambiente seguro y acogedor.
Este documento, cuenta con la participación y observaciones de estudiantes, apoderados, docentes y directivos, refleja los principios y sellos pedagógicos de nuestro colegio, en concordancia con la legislación vigente en Chile.
Su cumplimiento es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

2) Introducción general

El Colegio Los Conquistadores de Valdivia es una institución educativa particular subvencionada que ofrece educación desde el nivel parvulario hasta cuarto año de enseñanza media.
Fundado con el firme propósito de formar personas íntegras, autónomas y comprometidas con su entorno, nuestro colegio se inspira en valores humanistas y en un profundo respeto por la diversidad, la inclusión y el desarrollo integral de cada estudiante.
El presente Reglamento Interno tiene como objetivo principal regular la vida en comunidad, promoviendo un ambiente de respeto mutuo, responsabilidad y buena convivencia. Constituye una herramienta fundamental para garantizar el derecho a una educación de calidad en un clima escolar armónico, seguro y formativo.
Este documento se enmarca en la legislación educacional chilena vigente. Su cumplimiento es de responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa de Los Conquistadores de Valdivia.
Cada estudiante y apoderado se compromete a cumplir lo señalado en el presente reglamento y en las demás normas internas del establecimiento una vez firmada la matrícula correspondiente y no puede alegarse desconocimiento del total o alguna de sus partes.

3) Identificación del establecimiento

Nombre Colegio Los Conquistadores, Valdivia
RBD 22629-7
Dirección LAS MULATAS 895, Valdivia, Los Ríos

4) Niveles que atiende año 2026

Niveles	Cursos
Educación de párvulos	NT1 A; NT1B
	NT2 A; NT2 B
Enseñanza Básica	1° BASICO A; 1° BASICO B
	2° BASICO A; 2° BASICO B
	3° BASICO A; 3° BASICO B
	4° BASICO A; 4° BASICO B
	5° BASICO A; 5° BASICO B
	6° BASICO A; 6° BASICO B
	7° BASICO A; 7° BASICO B
	8° BASICO A; 7° BASICO B
Enseñanza Media	1° MEDIO A; 1° MEDIO B
	2° MEDIO A; 2° MEDIO B
	3° MEDIO A; 3° MEDIO B
	4° MEDIO A; 4° MEDIO B

5) Proceso de admisión

El colegio adhiere al proceso de admisión escolar que respeta los principios de objetividad y transparencia, no discriminación y el derecho preferente de los padres, madres y/o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos, a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE).

CAPÍTULO 1: Objetivos y Fundamentos

1) Objetivos del Reglamento Interno

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Los Conquistadores de Valdivia tiene los siguientes objetivos:

- Regular la vida cotidiana en el colegio, estableciendo normas claras y coherentes para el funcionamiento académico, administrativo y convivencial.
- Definir los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, apoderados, docentes y personal).
- Promover una convivencia escolar armónica, respetuosa, inclusiva y formativa, basada en el respeto mutuo y la no discriminación.
- Establecer procedimientos claros, justos y transparentes para la prevención, intervención y resolución de conflictos.
- Garantizar el debido proceso, la presunción de inocencia y la aplicación de medidas principalmente formativas y reparatorias.
- Cumplir y dar cumplimiento a la legislación educacional chilena vigente, especialmente la Ley de Convivencia Escolar y normas complementarias del Ministerio de Educación.

2) Legislación marco

- Ley N° 20.370 — Ley General de Educación (LGE)
- Ley N° 21.809 — Sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas (nueva Ley de Convivencia Escolar, publicada 2026)
- Ley N° 20.536 — Sobre Violencia Escolar
- Ley N° 20.845 — Ley de Inclusión Escolar
- Ley N° 20.609 — Ley Zamudio (Contra la Discriminación)
- Ley N° 21.128 — Ley Aula Segura
- Ley N° 21.430 — Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia
- Ley N° 21.120 — Ley de Identidad de Género
- Ley N° 21.545 — Ley TEA (Trastorno del Espectro Autista)
- Ley N° 21.643 — Ley Karin (sobre acoso laboral, aplicable a equipos educativos)
- Constitución Política de la República de Chile (especialmente derechos fundamentales)
- Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) aprobado por Chile el 14 de agosto de 1990

3) Decretos y normativas relevantes

- Decreto N° 24 — Reglamento de Consejos Escolares
- Decreto N° 524 — Reglamento de Centros de Alumnos
- Decreto N° 79 — Norma sobre estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes

4) Circulares de la Superintendencia de Educación (Supereduc)

- Circular N° 482 (2018), sobre Reglamentos Internos de establecimientos de enseñanza básica y media
- Circular N° 860 y actualizaciones 2025-2026, sobre Reglamentos Internos

5) Otras orientaciones importantes

- Política Nacional de Convivencia Educativa (PNCE) 2024-2030 del MINEDUC
- Protocolos MINEDUC (embarazo y maternidad, suicidio, ciberacoso, identidad de género, etc.)

6) Aspectos Generales de Nuestro Colegio

Los cinco pilares fundamentales que otorgan identidad y señalan cursos de acción al establecimiento son:

Un Colegio donde todos/as los y las estudiantes aprenden: Tenemos la convicción que, si se generan las condiciones adecuadas, todos los/as estudiantes serán capaces de lograr los aprendizajes de calidad esperados para su nivel y sus características personales.
Un Colegio Ordenado: Los aspectos curriculares y actitudinales, técnicos y administrativos operan de acuerdo a lo planificado y responden cabalmente a las normas establecidas por el Sistema. Existiendo un clima de orden y una sana convivencia escolar de toda la comunidad.
Un Colegio inclusivo y afectivo: Todas las relaciones interpersonales entre lo/as integrantes de la comunidad escolar se desarrollan bajo los principios de respeto, aceptación a la diversidad, sin discriminaciones de ningún tipo y privilegiando un trato cordial y afectuoso.

Un colegio que promueve el cuidado del medio ambiente: Nuestra institución se compromete de manera fundamental con la educación ambiental, buscando fomentar en la comunidad educativa el entendimiento de la complejidad y alcance global de los procesos medioambientales actuales. Nos esforzamos: por asumir la responsabilidad y participación en la preservación de la naturaleza, así como en la adopción de estilos de vida sostenibles."

Un colegio que promueve hábitos de vida saludable: Nuestra institución se compromete a fomentar y propiciar el desarrollo hábitos y estilos de vida saludable, en todos/as los integrantes de la comunidad escolar.

CAPÍTULO 2: Derechos y deberes de la comunidad educativa

1) Derechos y Deberes de los Estudiantes

I. Derechos de los Estudiantes

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva en caso de tener necesidades educativas especiales.
- No ser discriminados arbitrariamente.
- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Expresar su opinión y que se respete su integridad física y moral. No podrán ser objeto de tratos vejatorios, degradantes maltratos psicológicos, ni arbitrariedades.
- Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
- Ser informados de las pautas evaluativas, ser evaluados y promovidos según un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de evaluación del establecimiento.
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento

- Derecho a asociarse según el reglamento interno
- Recibir un trato justo y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar.
- Ser tratados como individuos en crecimiento, respetando su autonomía progresiva según su edad reconociendo sus cualidades, habilidades y potenciales, evitando ser estigmatizados o encasillados por sus acciones o desempeño.
- Recibir respuesta y atención oportuna por parte de sus profesores respecto a su situación pedagógica y disciplinaria.
- Ser informados oportunamente y con fundamentos sobre su desempeño académico y conducta.
- Contar con espacios y un ambiente seguro que propicie su desarrollo personal y el logro de aprendizajes.
- Que se consideren como atenuantes condiciones de aprendizaje, diagnósticos médicos físicos y de salud mental al momento de evaluar procesos de convivencia escolar.
- Derecho a reconocer errores.

II. Deberes de los Estudiantes

- Brindar un trato digno, respetuoso y sin discriminación a todos los integrantes de la comunidad educativa. Promover y mantener una sana convivencia educativa basada en el respeto al otro. (independiente de edad, género, nacionalidad o función).
- Asistir regular y puntualmente a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia educativa
- Cuidar la infraestructura educacional y ser responsables de su deterioro
- cumplir el Proyecto Educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- Conocer y cumplir con el Reglamento de Convivencia Escolar, el Proyecto Educativo Institucional, el plan anual de convivencia, el plan de emergencias y los protocolos de actuación
- Ser responsable y mantenerse informado sobre su situación pedagógica, asistencia, evaluaciones y plazos de entrega.
- Cuidar y hacerse responsable de sus pertenencias personales
- Usar el recreo para la recreación y consumo de colación en los espacios destinados para ello.
- Mantener una actitud acorde al perfil de alumno dentro y fuera del establecimiento, incluyendo el uso correcto del uniforme y presentación personal
- Conocer y cumplir con las medidas de seguridad de los planes de emergencia.
- Comprometerse con el autocuidado y el cuidado de los demás.
- Actuar con honestidad, reconociendo faltas y asumiendo las consecuencias como oportunidad de aprendizaje.
- Informar al establecimiento sobre situaciones familiares, de salud u otras que condicionen el normal desarrollo de su devenir pedagógico
- Colaborar con pares, profesores y familias, trabajando en equipo.
- Cumplir con responsabilidad compromisos académicos, de representación y de medición interna y externa del colegio

2) Derechos y Deberes de los Apoderados

1. Derechos de los Apoderados

- Asociarse libremente según el reglamento interno para lograr una mejor educación para sus hijos.
- Ser informados por el sostenedor, directivos y docentes sobre los rendimientos académicos, convivencia escolar, proceso educativo y funcionamiento del establecimiento.
- Organizar, formar parte o ser representados por la directiva de curso y el Centro General de Padres.
- Recibir un trato justo y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar.
- Ser recibidos y escuchados en sus inquietudes siguiendo los canales de comunicación establecido en el presente reglamento
- Recibir oportunamente información sobre cualquier situación pedagógica, formativa, de convivencia escolar o administrativa relacionada con los y las estudiantes
- A transmitir observaciones y o sugerencias y recibir respuesta adecuada en función del marco reglamentario vigente en el establecimiento

2. Deberes de los Apoderados

- Ser responsable de la formación, protección y cuidado del estudiante.
- informarse, respetar y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo y reglamentos vigentes
- Apoyar los procesos educativos de sus hijos y cumplir con los compromisos asumidos con el colegio.
- Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa a través de una comunicación formal y clara, sin descalificaciones, ni trato vejatorio.
- Mantenerse informados sobre la situación académica, emocional y conductual de los estudiantes y colaborar con el colegio en estrategias de apoyo.
- Velar por la asistencia regular y puntual de los estudiantes, el correcto uso del uniforme y presentación personal.
- Asistir a las entrevistas y reuniones convocadas (son de carácter obligatorio). En caso de no poder asistir, justificar debidamente con antelación.
- Comunicar oportunamente enfermedades, limitaciones, dificultades o situaciones familiares que puedan afectar el proceso educativo.
- Respetar los canales de comunicación para tratar situaciones académicas, disciplinarias, de convivencia escolar, administrativas u otras.
- Mantener una actitud de reserva y confidencialidad ante reuniones y acuerdos.
- Participar, apoyar y asumir una actitud formativa en las actividades del establecimiento.
- Cumplir con los acuerdos y solicitudes del colegio (informes médicos, actualizaciones de salud, etc.).
- Cumplir y hacer cumplir con las sanciones derivadas de este reglamento para los estudiantes y para sí mismos.
- Es deber de los apoderados asegurar el ingreso a sus hijos o pupilos al inicio de la jornada escolar en condiciones físicas y emocionales adecuadas para participar en las actividades educativas, atendiendo oportunamente cualquier situación de salud, desborde emocional o desregulación conductual.
- Informar al establecimiento sobre situaciones familiares, de salud u otras que condicionen el normal desarrollo de su devenir pedagógico

3. Derechos y Deberes de los Profesionales de la Educación

I. Derechos de los profesores y profesoras

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral (sin tratos vejatorios, degradantes o maltratos físicos o psicológicos).
- Proponer iniciativas útiles para el progreso del establecimiento según la normativa interna.
- Disponer de los espacios, infraestructura, ambientes y materiales adecuados para realizar su trabajo.
- Recibir un trato justo y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar.
- Ser escuchados por quien corresponda en forma respetuosa, valorando su competencia profesional.
- Recibir respuesta y apoyo frente a dudas e inconvenientes.
- Ser evaluados en su desempeño y retroalimentados de manera constructiva

II. Deberes de los profesores y profesoras.

- Ejercer la función docente de forma idónea, responsable según normativa vigente, bases curriculares, Marco para la Buena Enseñanza y el Proyecto Educativo Institucional.
- Disposición permanente para el desarrollo profesional para ejercer la función docente de forma profesional y de acuerdo a los requerimientos de la institución
- Responsable de la promoción y garantías de los derechos de niños, niñas y adolescentes.
- Guiar el desarrollo pedagógico y formativo de los estudiantes, manteniendo contacto fluido y formal con apoderados.
- Participar activamente en equipos de trabajo y facilitar el flujo de información.
- Consignar asistencia y atrasos diariamente en el libro de clases cuando corresponda
- registrar situaciones relevantes de los estudiantes en el libro de clases de manera clara y descriptiva.
- Velar por la sana convivencia escolar
- Ser un modelo de conducta para los estudiantes (comunicación formal y presentación personal adecuada).
- Mantener actualizada la información académica (planificaciones, calificaciones, planes lectores, informes) e informar a apoderados a través de canales oficiales.
- Participar en reuniones y consejos de profesores (justificando inasistencias cuando corresponda).
- Cumplir estrictamente con los planes de emergencia y medidas de seguridad.
- Informar oportunamente ausencias a Inspectoría General y Dirección.
- Resguardar su salud profesional.
- Utilizar solo los canales formales de comunicación del colegio y abstenerse de participar en grupos de redes sociales de alumnos y apoderados.
- Cumplir y aplicar el reglamento interno del colegio
- Desarrollar una comunicación de manera formal con todos los estamentos del establecimiento.

3. Derechos y Deberes de los Asistentes de la Educación

I. Derechos de los Asistentes de la Educación

Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

- Que se respete su integridad física y moral (sin tratos vejatorios o degradantes).
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Participar en las instancias colegiadas y proponer iniciativas útiles para el progreso del establecimiento según la normativa interna.

- Ser escuchados, recibir respuesta y apoyo de parte de su jefatura.
- Contar con la infraestructura, ambientes y materiales necesarios para desarrollar sus labores.

II. Deberes de los Asistentes de la Educación

- Ejercer su función de forma idónea y responsable.
- Tratar respetuosamente a los miembros de la comunidad escolar.
- Cumplir con las funciones que estipula su contrato de trabajo y el perfil del cargo.
- Velar por la buena convivencia escolar y actuar según la normativa interna.
- Cumplir estrictamente con las medidas de seguridad de los planes de emergencia.
- Utilizar los canales formales de comunicación del colegio y abstenerse de participar en grupos de redes sociales de alumnos y apoderados.
- Cumplir cabalmente con el presente reglamento.

CAPÍTULO 3: Organización y Participación Escolar

1. Consejo Escolar

Es un órgano de participación y consulta de la comunidad educativa del Colegio Los Conquistadores de Valdivia. Reúne a representantes de todos los estamentos (estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación y directivos) para canalizar sus visiones, propuestas e inquietudes en la gestión del colegio, especialmente en temas relacionados con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), la convivencia escolar, el buen trato y todo lo referido a la construcción armónica de la comunidad escolar.
El Consejo Escolar tendrá un rol informativo, consultivo y propositivo en las materias que se conozcan.

Objetivos:

- Estimular y canalizar la participación de toda la comunidad educativa.
- Promover la buena convivencia, el buen trato, la prevención de acoso, violencia y discriminación.
- Contribuir al desarrollo de un clima escolar armónico, inclusivo y respetuoso.

Funciones

- Conocer y proponer observaciones al Plan de Gestión de Convivencia Educativa del establecimiento.
- Promover medidas para la buena convivencia, el buen trato y la prevención de todo tipo de acoso, violencia y discriminación.
- Ser consultado y levantar observaciones en medidas relevantes en temas de seguridad.
- Contribuir a la revisión y mejora continua de los reglamentos internos
- Fomentar la participación activa de todos los actores en la construcción de un ambiente escolar inclusivo y seguro.
- Ser un espacio de consulta formal sobre situaciones relevantes del establecimiento.
- Tomar conocimiento y levantar observaciones no vinculantes a los cambios al reglamento interno de convivencia escolar rice

Composición

- Director del establecimiento
- Inspectores generales de ciclo
- Encargado de convivencia
- Coordinador académico

- Representante docentes
- Representante asistentes de la educación
- Representante padres y apoderados
- Representante estudiantes.

Funcionamiento general

- El Consejo Escolar será presidido por el Director del establecimiento, quien será responsable de su convocatoria y coordinación general.
- Todos los miembros del Consejo podrán excusarse de asistir y, en ese caso, designar a un reemplazante.
- El Consejo sesionará como mínimo 3 veces al año. Las fechas de las sesiones serán definidas y publicadas dentro de los primeros dos meses del año escolar.
- La tabla de la reunión (orden del día) será elaborada por quien convoque la sesión y deberá ser anexada a la convocatoria enviada a los miembros.
- Se designará un Secretario o Secretaria del Consejo, quien tendrá la responsabilidad de levantar el acta de cada sesión, consignando los temas tratados y los acuerdos adoptados. El acta deberá ser leída y aprobada en la sesión siguiente.
- El consejo una vez convocado podrá sesionar con los convocados presentes.

2. Organización de estudiantes (normativa general)

Los estudiantes del establecimiento podrán organizarse en Directivas de Curso y en un Centro de Estudiantes.

Directivas de Curso

Las Directivas de Curso tienen como objetivo generar diálogo entre los estudiantes de cada curso, levantar temas y necesidades internas, y representar las inquietudes de sus compañeros ante los docentes y las autoridades del establecimiento.

Su elección se realizará mediante procesos democráticos. El periodo de vigencia de las directivas de curso no podrá exceder un año escolar.

Los cargos a elegir serán:

- Presidente
- Secretario de Actas
- Tesorero
- Además, se podrán incorporar delegados temáticos según las necesidades del curso.

Centro de Estudiantes

El Centro de Estudiantes es la organización democrática representativa de todos los estudiantes del establecimiento. Su propósito es fomentar la participación estudiantil, la formación ciudadana y la vida democrática en el colegio.

Entre sus objetivos destacan:
Canalizar las inquietudes y propuestas de los estudiantes.
Promover el pensamiento crítico.
Mejorar la convivencia escolar a través del diálogo y la realización de proyectos comunes.

Requisitos para participar:

- Derecho a voto: Estudiantes desde 7° Básico hasta 4° Medio.
- Derecho a ser elegible: Estudiantes desde 1° Medio hasta 4° Medio.
- En ambas instancias tendrán derecho a voz y voto todos los estudiantes de séptimo básico a cuarto medio que estén matriculados formalmente en el establecimiento
- No podrán ser elegidos, ni podrán continuar en sus cargos los estudiantes con condicionalidad vigente o que hayan cometidos faltas graves o gravísimas señaladas de manera formal a través de los procedimientos de convivencia escolar señalados en el reglamento interno, tampoco podrán ser elegibles y a la vez podrán perder sus cargos los estudiantes que mantengan un bajo rendimiento académico.

Fecha de elecciones
Las elecciones se realizarán durante los primeros dos meses del año escolar.

Cargos a elegir:
Se elegirán mediante listas cerradas los siguientes cargos:

- Presidente
- Vicepresidente
- Secretario
- Tesorero
- Delegados temáticos

3. Organización de los Padres y Apoderados (regulación general)

Los padres y apoderados del establecimiento podrán organizarse en Microcentros de Curso y en un Centro General de Padres y Apoderados.

Microcentros de Curso
Los Microcentros de Curso son instancias de organización de los padres y apoderados de cada curso. Su objetivo principal es fomentar la participación activa, el diálogo y la colaboración entre las familias de un mismo curso y con el colegio.

Funciones principales:

- Servir como canal de comunicación entre los apoderados del curso, los profesores y las autoridades del establecimiento.
- Levantar y canalizar inquietudes, sugerencias y necesidades específicas del curso.
- Colaborar en la organización de actividades formativas, académicas y de convivencia del curso.
- Apoyar las iniciativas del profesor jefe y del establecimiento en beneficio de los estudiantes.

Elección y funcionamiento:

- La elección de la Directiva del Microcentro de Curso se realizará mediante un proceso democrático entre los apoderados vigentes del curso.
- El periodo de vigencia de cada directiva será de un año escolar.
- Los cargos mínimos a elegir serán: Presidente, Secretario y Tesorero.
- Podrán incluirse otros cargos según las necesidades del curso.
- Solo existirá un subcentro por curso

Centro General de Padres y Apoderados

El Centro General de Padres y Apoderados es la organización representativa de todos los padres y apoderados del establecimiento.

Constituye un espacio de participación democrática que busca fortalecer el vínculo entre la familia y el colegio, contribuyendo al desarrollo integral de los estudiantes.

Objetivos:

- Representar las inquietudes y propuestas de los apoderados ante las autoridades del establecimiento.
- Fomentar la participación activa de las familias en la vida escolar.
- Colaborar en la mejora continua de la convivencia escolar, el Proyecto Educativo Institucional y la calidad de la educación.
- Promover espacios de formación y reflexión para los padres y apoderados.

Elección y funcionamiento:

- Podrán participar y votar todos los apoderados vigentes del establecimiento.
- El periodo de vigencia del Centro General será de un año escolar.
- Las elecciones se realizarán durante los primeros dos meses del año escolar.
- La elección de la directiva se efectuará según lo disponga la organización.

Relación con el Consejo Escolar:

El Centro General de Padres y Apoderados designará a su representante para integrar el Consejo Escolar del establecimiento, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

CAPÍTULO 4: Comunicación Institucional

1. Política de Comunicación Institucional

El Colegio Los Conquistadores de Valdivia establece una Política de Comunicación clara y ordenada, basada en tres grandes áreas, con el propósito de entregar respuestas oportunas, eficientes y coherentes a las consultas, inquietudes y requerimientos de las familias y la comunidad educativa. Las tres áreas de comunicación son las siguientes:

2. Área Pedagógica

Responsables	Profesores Jefes, Profesores de Asignatura y profesionales del PIE, COORDINADORES ACADEMICOS
Materias que abarca	Rendimiento académico, evaluaciones, planificaciones, trabajos, calificaciones, métodos de enseñanza, seguimiento del aprendizaje y cualquier tema relacionado con el proceso pedagógico de los estudiantes.
Marco resolutivo	Según lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar y el presente Reglamento de Convivencia.

3. Área de Convivencia Escolar

Responsables	Equipo de Convivencia Escolar (Coordinador/a de Convivencia y profesionales de apoyo). Inspectoría general, paradocentes
Materias que abarca	Relaciones interpersonales, conflictos entre estudiantes, situaciones de maltrato, acoso, discriminación, bullying, buen trato, medidas formativas y disciplinarias de carácter socioemocional, investigación de faltas, activación y seguimiento de protocolos. Prevención de situaciones de convivencia escolar
Marco resolutivo	Según lo establecido en el presente Reglamento de Convivencia Escolar y los protocolos de actuación vigentes.

4. Área Administrativa

Responsables	Inspectoría General.
Materias que abarca	Asistencia, uniformes, presentación personal, horarios, permisos de ingreso y salida, uso de infraestructura, matrícula, documentos oficiales, trámites administrativos y temas logísticos en general.
Marco resolutivo	Según las normas y resoluciones del establecimiento.

5. Disposiciones Generales

- Cada área tendrá capacidad resolutiva en los temas de su competencia, de acuerdo con los reglamentos y protocolos vigentes del colegio.
- Cuando una consulta o requerimiento no corresponda al ámbito de responsabilidad del responsable que lo recibe, este deberá derivar oportunamente la consulta al área o persona correspondiente, informando al solicitante sobre dicha derivación.
- Todas las comunicaciones deben realizarse a través de los canales formales del colegio (correo institucional, plataforma educativa, citaciones oficiales), evitando el uso de canales informales o personales para temas institucionales.
- En caso de que un apoderado no esté de acuerdo con una resolución o decisión en temas pedagógicos, el profesor podrá reevaluar su decisión en base a los antecedentes a la vista y /o nueva información adjuntada. Su decisión deberá ser fundada y definitiva
- En los casos de convivencia escolar las apelaciones estarán reguladas por el propio reglamento
- En caso de temas administrativos, los apoderados podrán solicitar revisión de las medidas de manera escrita hasta 3 días después de ser notificado, fundamentando su solicitud.

Esta política tiene como objetivo optimizar la comunicación, evitar confusiones y garantizar que cada inquietud sea atendida por el profesional o equipo más idóneo.

CAPÍTULO 5: Regulaciones Técnico-Administrativas y de Funcionamiento General

1. Regulación de horario (horario de clases, jornada escolar, apertura y cierre del establecimiento)

El cumplimiento de los horarios es un aspecto fundamental para un funcionamiento ordenado y de optimización del tiempo escolar. Además, el hábito de la puntualidad, forma estudiantes y personas responsables. En tal sentido, es una conducta positiva la puntualidad y una falta al presente reglamento el ingresar atrasado a clases.

1° básico a 6° básico			
1 periodo	08:20	09:05	1ª hora pedagógica
	09:05	09:50	2ª hora pedagógica
	09:50	10:05	Recreo
2 periodo	10:05	10:50	3ª hora pedagógica
	10:50	11:35	4ª hora pedagógica
	11:35	11:45	Recreo
3 periodo	11:45	12:30	5ª hora pedagógica

	12:30	13:15	6ª hora pedagógica
	13:15	14:00	Recreo Largo (almuerzo)
4 periodo	14:00	14:45	7ª hora pedagógica
	14:45	15:30	8ª hora pedagógica
7° básico a 4° Medio			
1 periodo	8:15	9:00	1ª hora pedagógica
	9:00	9:45	2ª hora pedagógica
	9:45	10:30	3ª hora pedagógica
	10:30	10:50	Recreo
2 periodo	10:50	11:35	4ª hora pedagógica
	11:35	12:20	5ª hora pedagógica
	12:20	12:35	Recreo
3 periodo	12:35	13:20	6ª hora pedagógica
	13:20	14:05	7ª hora pedagógica
	14:05	14:45	Recreo Largo (almuerzo)
4 periodo	14:45	15:30	8ª hora pedagógica
	15:30	16:15	9ª hora pedagógica

2. Asistencia a clases

La asistencia regular a clases es un requisito esencial para que las y los estudiantes logren aprendizajes significativos y de calidad. En tal sentido, se deben evitar las inasistencias reiteradas, a menos que sea por razones de salud y/o de índole personal o familiar ineludibles e impostergables.

3. Regulación de asistencia y puntualidad (justificaciones, consecuencias de atrasos e inasistencias)

I. Inasistencias a clases

- Para los estudiantes de 1° básico a 4° medio, los apoderados justificarán las ausencias de sus pupilos en forma formal (a través de manera presencial o por correo electrónico) al momento de la reincorporación
- En caso de que la inasistencia sea superior a 3 días, el apoderado deberá, además, presentar documento médico en caso de enfermedad, o por temas no médicos (situaciones personales, familiares, emergencias, tramites, viajes fuera de la ciudad) deberá justificar la ausencia personalmente, en un plazo no mayor de 48 horas, luego de reincorporado el estudiante.
- Ninguna inasistencia libera al estudiante de sus responsabilidades académicas y/o extraescolares.
- Recordamos que un estudiante debe cumplir con el 85% de asistencia para ser promovido de curso.
- La Ausencia a instancias de evaluación está regulada según lo estipulado del reglamento de evaluación
- La justificación de las inasistencias no elimina las mismas
- La no justificación de una ausencia derivara en posibles sanciones al apoderado según RICE

II. Atrasos

- La asistencia regular a clases y la puntualidad en el ingreso y salida de estudiantes, constituyen condiciones fundamentales para que todos/as nuestros /as estudiantes logren aprendizajes de calidad y una formación integral.
- El llegar atrasado, aparte de ser un mal hábito, entorpece el normal desarrollo de las clases afectando, no tan solo al estudiante que ingresa después del inicio, sino que también a todo el grupo curso y sus procesos pedagógicos.
- Las siguientes medidas formativas no sancionatorias pretenden optimizar los tiempos de clases, formar hábitos y priorizar siempre la formación, la seguridad y bienestar de nuestros/as estudiantes, específicamente en actitudes y valores

III. Estudiantes de 7º a 4º Medio

Ingreso a sala de clases	08:15	Procedimiento de ingreso a la sala de clases estudiantes atrasados/as
Primer grupo de atrasados	Entre 08:16 y 08:25	Se dirigen a un lugar que el establecimiento determine, donde un funcionario de inspectoría realiza el registro del atraso e ingresan a la sala todos juntos 08:30 h.
Segundo grupo de atrasados	Entre 08:26 y 09:00	Los/as estudiantes se dirigen a un lugar que el establecimiento determine, donde un funcionario de inspectoría realiza el registro del atraso. En el tiempo permanencia en este espacio realizan una actividad pedagógica o de orientación y luego ingresan a sala todos juntos a las 09:00 h.

Los/as estudiantes que lleguen desde las 09:01 en adelante	Deben ser acompañados, en forma presencial por su apoderado/a, quien justificará el atraso en inspectoría y de esta forma ser autorizado para ingresar a clases.

IV. Estudiantes de 3º a 6º Básico

Ingreso a sala de clases	08:20	Procedimiento de ingreso a la sala de clases estudiantes atrasados/as
Primer grupo de atrasados	Entre 08:21 y 08:30	Un funcionario de inspectoría realiza el registro, los estudiantes ingresan a clases a las 08:30
Segundo grupo de atrasados	Entre 08:31 y 08:40	Un funcionario de inspectoría realiza el registro de los estudiantes atrasados, los cuales ingresan a clases a las 08:40 hr. después de las 08:40 hr. todo estudiante debe ingresar con apoderado o documentación que acredite el atraso.
Los/as estudiantes que lleguen desde las 09:01 en adelante	Deben ser acompañados, en forma presencial por su apoderado/a, quien justificará el atraso en inspectoría y de esta forma ser autorizado para ingresar a clases.	

V. Disposiciones complementarias

- El estudiante que llegue atrasado debe ser acompañado por su apoderado para justificar su atraso
- Si el apoderado no puede venir personalmente a justificar el atraso deberá enviar un correo electrónico o un documento que justifique el atraso
- Si el estudiante no es acompañado por su apoderado y se presenta sin ningún tipo de justificación, inspectoría deberá llamar a su apoderado para informar y verificar el atraso y justificar el atraso, luego de esto se procederá a autorizar su ingreso a clases.

VI. Retiro de estudiantes antes del término de la jornada:

- Los/as estudiantes deben ser retirados por el apoderado titular o suplente en forma presencial. En su defecto un adulto, mayor de edad, en este caso el apoderado titular debe informar a inspectoría general, vía correo electrónico, el nombre y Rut. de la persona que retirara.
- No habrá retiro de alumnos después del horario de almuerzo jornada de enseñanza básica (13:15 a 14:00), y jornada de enseñanza media (14:05 a 14:45)
- El apoderado puede con anticipación informar la salida de su hijo y firmar el libro de registro de salida en la oficina de inspectoría de ciclos.

4. Regulación de presentación personal

Definición presentación personal:

- La presentación personal Se construye a través de la vestimenta, aseo, peinado y accesorios, Como así también, aspectos que no pueden modificarse, como rasgos, entre otros.
- El cabello de los estudiantes varones deberá mantenerse corto y arreglado y no debe cubrir las orejas ni el cuello. No se permiten el cabello largo, tintes, crestas, diseños rapados ni estilos extravagantes. El pelo debe estar siempre limpio y peinado.
- Hombres rasurados
- El cabello de las estudiantes deberá mantenerse en su color natural. No se permiten tintes, mechas, reflejos ni colores artificiales (rubio, rojo, azul, morado, etc.). Solo se autoriza un tono discreto y cercano al color natural original. Colores extravagantes o cambios radicales están prohibidos.
- Cualquier situación extraordinaria, se resolverá a través de Inspectoría General y el apoderado, con su debida justificación.
- El uniforme identifica al alumno con su establecimiento, por lo que debe llevarse en forma correcta en las actividades oficiales del Colegio y las actividades externas en que se represente al mismo.
- Su correcto uso, es un compromiso asumido por el apoderado, quien vela por la presentación adecuada en las diversas actividades del colegio.
- El Colegio exige el ingreso del alumno a clases, con una presentación adecuada a las normas que se establecen a continuación:

Sin diferencia de género, para todos los estudiantes, el uniforme consta de:

- Para damas, falda institucional con un largo mínimo de 10 cm sobre la rodilla, blusa blanca y corbata institucional y/o polera pique manga larga (azul y gris), balerina o calceta gris y calzado negros.
- Para varones, pantalón gris, camisa blanca con corbata institucional y/o polera pique manga larga (azul y gris) y calzado negros.
- Buzo institucional (azul y gris), polera manga corta y cuello polo (azul y gris).

Notas:

- El no usar de forma correcta el uniforme es considerado falta leve.
- Todas las prendas deben estar debidamente marcadas, tanto con el nombre del alumno, como con el curso correspondiente.
- De no asistir con el uniforme escolar como corresponde. Es deber de los profesores derivar a inspectoría la revisión de la presentación personal de los alumnos al iniciar cada jornada. De cometer una primera falta se dará una advertencia directa al alumno, brindándole la posibilidad de enmendar su despreocupación. De reiterar la falta se enviará una citación escrita o correo electrónico al apoderado, con el fin de enmendar, rectificar o justificar la ausencia de este.
- Para efectos de dar cumplimiento a la circular 768, se debe velar por el derecho a estudiantes Trans, con un proceso interno de reconocimiento de su identidad de género, ejecutado y finalizado, de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Para lo cual el manual de convivencia escolar se ajustará a este derecho, de acuerdo a la normativa vigente
- Situaciones de descuido o de mala higiene recurrente pueden ser motivos de indagación profesional y posterior derivación legal o de intervención social por negligencia parental.

5. Regulación de patios, recreos y comedor (normas de comportamiento, uso de espacios, alimentación)

Respecto al uso de Patios en Horario de Recreos

- El personal encargado del resguardo y seguridad durante los recreos son los inspectores de niveles, asistentes de la educación.
- Los espacios destinados para recreos son patios techados y gimnasio, y distribuidos por niveles.
- Auxiliares de aseo designados permanecen fuera de cada baño en el recreo, para resguardar el buen uso, mediar y/o avisar a inspectores en caso de algún suceso inesperado de alumnos, tal como accidentes, conflicto que puedan desatar una pelea, vandalismo (rayados, romper intencionalmente infraestructura, etc.). Además de reponer jabón, papel higiénico, botar papeles y limpiar el baño.
- Mientras los estudiantes permanezcan en recreo, inspectores y/o asistentes de aula deben cuidar una sana convivencia escolar. Ante cualquier situación anómala que pueda poner en riesgo la seguridad de los alumnos, por ejemplo: accidentes, juegos bruscos, conflictos que puedan desatar una pelea, entre otras. Deberán mediar la situación de inmediato de forma conciliadora. Estas situaciones deberán ser informadas a inspectoría general y registradas en la bitácora del estudiante. En el caso de no tener solución, informar a inspectoría general para resolver o derivar según sea el caso.
- Queda prohibido jugar con balones en lugares no habilitados, para evitar cualquier tipo de accidente. Para estos efectos, los lugares que se dispondrán son solamente los gimnasios 1 y 2 y la cancha, siempre y cuando exista autorización previa y supervisión del funcionario/a a cargo del espacio.
- En horarios de recreo los inspectores no atenderán apoderados bajo ninguna situación, hasta el término del mismo.
- Al término de recreo, serán los inspectores los encargados de cautelar que todos los estudiantes ingresen a sus respectivas salas.
- Al finalizar el recreo, auxiliares deberán limpiar y sanitizar o higienizar espacios ocupados por los estudiantes.
- Respecto al uso del Comedor
- El Comedor, está destinado a proporcionar el espacio a todos los alumnos/as del Establecimiento para que realicen su colación.
- En el horario de colación permanece en el comedor un auxiliar, quien se encarga del aseo, además de una persona designada, profesor o inspector/a, quien se encarga de observar que se cumplan las normas en torno al respeto y la adecuada utilización del espacio. Estos vigilan y cautelan el buen uso de artefactos eléctricos (microondas).

Normas de la alimentación

- Los estudiantes deben cumplir con las normas de higiene y limpieza corporal (uñas, manos, cabello tomado, etc).
- No deben manipular alimentos de los compañeros.
- Ayuda mutua, uso adecuado del menaje y trato correcto con los compañeros.
- Colaborar según edad en el orden y en la limpieza del espacio que utilizó, dejando recogida su mesa y las sillas en su posición correcta. . Pedir lo que se necesita por favor y sin gritar.
- Respetar los horarios de funcionamiento del comedor.
- Permanecer sentado correctamente en su sitio durante el tiempo de la comida.
- Durante la comida, hablar en tono de voz moderado, procurando no molestar a los compañeros

- Comer sin prisa, masticando bien los alimentos con la boca cerrada y utilizando los cubiertos dispuestos para la alimentación de manera correcta.
- Normas de Seguridad
- No correr en el comedor o lugares resbalosos, evitar bromas, como dar empujones o golpes a sus compañeros/as.
- No apoyarse en las ventanas, ni asomar el cuerpo por éstas, con peligro de caer, como tampoco lanzar cosas al exterior.
- No jugar con objetos cortantes o contundentes, como por ejemplo: cuchillo, tenedor, cuchara, termos, etc., con los cuales puede herir a sus compañeros/as.
- Si se siente enfermo, avisarle inmediatamente a inspector(a) o profesor(a) o persona a cargo en el comedor.

Horario de Almuerzo:

Los alumnos podrán quedarse en el Colegio durante la hora del almuerzo desde Niveles de Transición a 4ºmedio bajo las siguientes condiciones:

- Podrán traer su almuerzo.
- Ningún alumno que se queda a almorzar podrá abandonar las dependencias del Colegio en horario de 13:15 hr a 14:45 horas, a menos que el apoderado autorice su salida para este efecto.
- El servicio de almuerzo requiere que los niños sean capaces de comer por si solos y seguir las normas de buena conducta.
- Los adultos de turno sólo tienen el deber de acompañar a los niños en el trayecto y en el comedor del casino.
- Se prohíbe deliverys de cualquier tipo
- Se promueve la Alimentación saludable
- A ningún evento se puede usar teléfono en el comedor cualquier observación de los procesos deben canalizarse a través de los canales oficiales
- Se va a considerar horarios diferenciados para estudiantes neurodivergentes.

6. Regulación de retiro de alumnos

En caso de que un apoderado necesite retirar a un alumno/a dentro del horario de clases, programada o espontáneamente, deberá comunicarse con inspectoría, manifestando esta petición. Para retirar al estudiante el apoderado titular o suplente tendrá que firmar la salida en un cuaderno de registro que se encuentra en Inspectoría.

7. Regulación de eventos oficiales (actos cívicos, ceremonias, celebraciones institucionales)

Los actos y eventos oficiales son espacios formales que requieren comportamiento, respeto y presentación adecuada.

Se debe presentarse con uniforme completo

Se debe presentar una conducta y/o actitud de respeto.

8. Regulación de salidas pedagógicas

- El establecimiento será responsable de normar, arbitrar y cautelar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de estudiantes y funcionarios/as a cargo que participen en dicha actividad.
- La Dirección y la Coordinación Académica serán los que aprueben las salidas pedagógicas las que deben estar directamente vinculadas con los Objetivos de Aprendizaje esperados previstos para la asignatura o curso, definidos en los Programas de Estudio.
- Los docentes a cargo (mínimo 2) serán los responsables de la salida pedagógica desde su inicio hasta el regreso al colegio. Tomarán todas las medidas de seguridad pertinentes, minimizando así los riesgos de accidentes para los estudiantes. Los profesores que acompañen al curso en su salida pedagógica será siempre Profesor de Asignatura que planificó dicha salida, además de uno
- de los siguientes: Educadores Diferenciales, Profesor Jefe o Coordinadoras Académicas, si es necesario.
- El establecimiento debe mantener disponible toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Se debe cautelar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Exento Nº313/72 que reglamenta el Seguro Escolar, manteniendo en el establecimiento la nómina de los estudiantes que participan y la autorización de los padres o apoderados de cada uno de ellos, para que participen de las actividades pedagógicas fuera del establecimiento.
- La Dirección deberá realizar el contacto con el dueño del transporte que se utilizará para el traslado de los participantes a la actividad. Para ello deberá cautelar que el transportista cumpla con las disposiciones legales para realizar el trabajo, esto es: tener sus documentación al día, licencia de conducir vigente, seguros, etc.

Para efectuar la Salida Pedagógica el profesor a cargo deberá presentar Solicitud de Salida Pedagógica señalando:

Curso

- Fecha en que se realizará la salida
- Lugar al que asistirán
- Hora de salida y llegada
- Total de estudiantes que participan en la actividad
- Nombre, Rut y cargo de los docentes que acompañan a los alumnos (mínimo dos docentes)
- Objetivos de la actividad
- Descripción de la actividad
- Invitación a la actividad (en caso de ser necesario).

El estudiante, en todo momento durante la duración de la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado, sea este un Colegio, Empresa, Museo, Área Natural u otro.

Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica, cigarrillos o el uso de cualquier tipo de sustancias alucinógenas. El estudiante sorprendido infringiendo esta restricción, será sancionado de acuerdo al protocolo para faltas muy graves, el cual corresponde a aplicación de Ley aula Segura.

La Dirección, Inspectoría General, Coordinación de Convivencia Escolar, Unidad Técnico Pedagógica o docente a cargo, podrán impedir la participación de uno o más estudiantes en una salida pedagógica si se

da alguna de las siguientes situaciones: enfermedad o malestar físico informado por el estudiante, si se aprecian síntomas concordantes con el consumo de alcohol o alguna sustancia alucinógena (somnolencia, pupilas dilatadas, dificultades para hablar, palidez, otras), si el estudiante transporta algún tipo de elemento peligroso (armas, cuchillos, etc.), si es sorprendido portando algún tipo de droga o alcohol, cualquier otra situación que suponga un riesgo para sí mismo o para los estudiantes y profesores que participan de la salida pedagógica, el no presentar Autorización firmada por el apoderado.

9. Regulación de cumpleaños

Invitación a eventos sociales (cumpleaños u otros): Respecto a la invitación por parte de un niño/a a otros compañeros/as de curso, ésta podrá ser entregada en el colegio, si y sólo si se invita a la totalidad del curso. En caso contrario, cada familia deberá contactarse con los otros apoderados fuera del recinto escolar.

10. Regulación de uso de fotocopias

Uso de fotocopias: No se fotocopiarán libros o textos, para no infringir los derechos de autor.
Los apoderados deben cumplir esta normativa conforme a la ley.

11. Regulación de objetos perdidos

- El colegio no se hace responsable por la pérdida de objetos de valor como dinero, celulares, smartphone, joyas, tablets, notebooks, instrumentos musicales y otros objetos que los alumnos puedan perder o dañar durante la jornada escolar.
- No obstante, lo anterior, el colegio dispondrá de un lugar donde se recolectarán todos aquellos elementos que queden es las salas de clases y patios al término de cada jornada. Para ello es importante que los artículos personales estén debidamente marcados y personalizados.
- La comunidad debe entregar todo objeto que encuentre sin su dueño/a en inspectoría. Si se extravía algún objeto, hay que dirigirse a inspectoría, para preguntar por él en horario de clases.
- Los estudiantes deben cuidar sus objetos personales.
- Se recomienda mantener en casa objetos de valor.

12. Regulación de uso de imagen.

- La Constitución Política de la República, en su artículo 19 N° 4, garantiza a todas las personas el respeto y protección a la vida privada, a la honra y a sus datos personales.
- El tratamiento de estos datos se regirá por la Ley N° 21.719 sobre Protección y Tratamiento de Datos Personales.
- La imagen, voz y cualquier registro audiovisual de los estudiantes constituyen datos personales y, en muchos casos, datos sensibles cuando permiten identificar al menor o revelan aspectos de su vida privada.
- Su tratamiento (captación, almacenamiento, publicación o difusión) requiere consentimiento libre, informado, específico e inequívoco.
- Al momento de la matrícula, el apoderado o representante legal podrá otorgar autorización expresa para la captación y publicación de imágenes y/o material audiovisual del estudiante en actividades curriculares, extracurriculares, ceremonias, publicaciones internas, sitio web y redes sociales oficiales del establecimiento, con fines educativos, informativos y de difusión institucional.
- Si el apoderado no autoriza el tratamiento de la imagen o datos audiovisuales de su pupilo, deberá consignarlo al momento de la matrícula o en cualquier momento posterior a través de una comunicación formal.

- El establecimiento respetará esta decisión y no publicará material que involucre al estudiante.
- En caso de que se haya publicado material sin autorización o ante una solicitud de revocación del consentimiento, el colegio procederá a eliminar o bajar el contenido de sus plataformas digitales en un plazo máximo de 48 horas hábiles.
- El establecimiento se compromete a utilizar los registros audiovisuales únicamente para los fines autorizados.

CAPÍTULO 6: regulación uso de celulares y dispositivos electrónicos

- Regulación de celulares (y otros dispositivos electrónicos)

Se establece norma interna que regula y prohíbe el uso de dispositivos móviles en los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media, según sea el caso y con excepciones específicas.

Esta medida busca proteger el desarrollo integral en edades tempranas, minimizar riesgos de distracción, tecnointerferencia, ciberacoso y sobreexposición digital, fomentando interacciones presenciales, juego libre y aprendizaje sin pantallas innecesarias.

La prohibición, como regla general, se aplicará a todos los integrantes de la comunidad educativa (Niñas, niños, adolescentes y estudiantes; Educadores/as y docentes; Directivos; Asistentes de la educación; Padres, madres, apoderados u otros miembros de la comunidad y visitas), en todos los niveles y modalidades educativas, especialmente durante toda la jornada escolar, considerando además el horario de funcionamiento del colegio incluyendo talleres extracurriculares y actividades especiales. Las excepciones estarán expresamente contempladas por la presente norma

Lugares y momentos en los que rige la prohibición

- Durante todo el horario de funcionamiento del establecimiento.
- Durante los recreos y otros espacios de libre disposición
- Durante la hora de almuerzo/colación en el comedor y/o casino
- En actividades institucionales comunitarias, celebraciones, muestras artísticas, licenciaturas u otros actos de la misma naturaleza, con la excepción de lugares y momentos habilitados en esos espacios
- En actividades extracurriculares
- Todos los espacios del establecimiento, incluyendo hall y patios.

Prohibición de tenencia de educación de párvulos a 6to básico

• El presente Reglamento Interno establece la prohibición de tenencia de teléfonos celulares y otros dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal (tablets, smartwatches con conexión, etc.) para estudiantes de pre-kínder a 6° básico durante toda la jornada escolar, además de juegos electrónicos personales, salvo en los casos que riga las excepciones presentes en el reglamento.

• Cualquier perdida del aparato en cuestión en casos no habilitados no serán susceptibles de investigación por parte de los protocolos de perdidas o hurto. El establecimiento no se hace cargo de perdidas o robos de celulares u otros en casos no habilitados formalmente.

Regulación de uso para estudiantes de séptimo a cuarto medio

Los estudiantes desde 7° básico hasta 4° medio se encuentran autorizados para ingresar al establecimiento con celulares u otros dispositivos electrónicos. No obstante, su utilización se encuentra prohibida de forma general durante la jornada escolar, excepto en las situaciones contempladas en el reglamento interno

Excepciones generales

• Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado emitido por un profesional competente, en los términos señalados en los incisos segundo y tercero del artículo 9° del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.

• Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe.

• Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado médico.

• Si la utilización de estos dispositivos móviles es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular en los establecimientos educacionales que imparten educación básica o media.

• Si el padre, madre o apoderado lo solicite fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante

Acreditación de excepciones

- Las excepcionalidades podrán solicitarse en cualquier momento del año escolar
- La solicitud de excepciones la realizara el apoderado a través de una carta formal dirigida a dirección
- El colegio tendrá 7 días hábiles para responder a una solicitud de excepcionalidad
- Los documentos, certificados u otros informes presentados para solicitar excepcionalidad serán revisados y evaluados por los profesionales del establecimiento los cuales podrán aceptar o rechazar la solicitud.
- También se podrá solicitar nuevos antecedentes en los casos que el equipo los requiera
- Solo se aceptarán certificados, solicitudes o documentos de profesionales competentes a la solicitud de excepcionalidad.
- La aceptación de la excepcionalidad será una resolución formal desde la dirección desde el establecimiento y establece el tiempo y las condiciones de la excepción. Se informará de la resolución a través de una entrevista personal con el apoderado, dejando registro de la misma en un acta.

Uso pedagógico del teléfono celular

Entenderemos como uso pedagógico del celular o similares, actividades explícitamente planificadas por el docente que requieren de estos aparatos y que responden a objetivos de aprendizaje claros y contenidos en el curriculum. Se justifica por la naturaleza de la clase y por las opciones didácticas y está supervisado y autorizado por las coordinaciones pedagógicas competentes. Cuando alguna actividad lo requiera, los y las profesoras del establecimiento podrán solicitar autorización para para una actividad curricular, como buscar información, realizar tests, tomar fotografías para un proyecto o usar aplicaciones educativas., etc., siendo para estos efectos necesarios que concurran 2 situaciones:

• Que sea una actividad pedagógica y que se encuentre considerada dentro de la planificación de unidad.

• Que se realice una solicitud por escrito, con al menos 48 horas de anticipación, al respectivo Coordinador de Departamento, vía correo electrónico, el cual deberá responder autorizando o no la solicitud. Uso profesional de aparatos electrónicos para profesores y asistentes de la educación

Autorización excepcional por fines profesionales

- Se autoriza de manera controlada y limitada el uso cuando sea estrictamente necesario para el cumplimiento de funciones laborales, siempre que no interfiera con la docencia directa ni la interacción con estudiantes.
- Este uso se considera una extensión razonable de la autonomía del profesional. Actividades profesionales habilitadas
- Revisión y respuesta de correo electrónico y plataformas oficiales.
- Comunicación puntual y necesaria con apoderados
- Consulta rápida de recursos pedagógicos o administrativos (planificaciones, registros de asistencia, plataformas curriculares, material complementario).

CAPÍTULO 7: Inclusión, Diversidad y Situaciones Especiales

1. Regulación de identidad de género (protocolo de reconocimiento y respeto)

Para los efectos de cumplir con lo establecido por el Ministerio de Educación de Chile, en el presente protocolo se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente.

- Identidad de género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género, tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- Expresión de género: Manifestación externa del género de la persona, la cual pude incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

Los niños, niñas y adolescentes trans, del Colegio Los Conquistadores Valdivia, cuentan con los mismos derechos que todos los estudiantes del establecimiento educativo, sin distinción o exclusión alguna. En este sentido, se mencionarán aquellos consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño.

Por otro lado, se velará por cumplir la normativa educacional vigente en nuestro país.

2. Regulación de embarazo y maternidad

- El embarazo y la maternidad en ningún caso constituyen un impedimento para permanecer en el establecimiento educacional y continuar con su educación, por lo que se proporcionarán todas las facilidades administrativas y académicas para el logro de los objetivos.
- De esta manera, a las alumnas se les garantiza su continuidad formativa, su asistencia a clases en forma regular, participación en organizaciones propias del establecimiento, ceremonias y

actividades extraprogramáticas, como así también, las respectivas adaptaciones curriculares y evaluativas, en caso que sea necesario, de acuerdo a indicaciones médicas.

- Igualmente se otorgarán las facilidades académicas necesarias para que la estudiante pueda cumplir con sus controles médicos previo y posterior al parto, y a los respectivos controles del lactante.

Permisos y salidas:

- La alumna presentará su carné de salud o certificado médico cuando necesite salir a control médico en horario de colegio.
- La alumna deberá presentar certificado médico cuando se ausente.
- La alumna deberá informar al profesor jefe y él a la Dirección del estado de embarazo a través de un Certificado emitido por ginecólogo, indicando la cantidad de semanas de embarazo.
- Respecto del periodo de embarazo
- Tanto de igual forma la estudiante embarazada, como su progenitor adolescente, tendrá autorización para concurrir a las actividades que demande el control prenatal y cuidado del embarazo.
- Todos los permisos deben estar visados por Inspectoría, la/el estudiante debe presentar certificado médico o carné de salud para retirarse. Cabe señalar que los derechos son los mismos para alumnos varones que estén en situación de paternidad con personas que no pertenecen a nuestro establecimiento.
- La alumna tendrá autorización para asistir al baño cuantas veces lo requiera.
- Respecto del periodo de maternidad y paternidad.
- La madre adolescente determinará el periodo de alimentación de su hijo o hija que no debe sobrepasar el máximo de una hora. Este periodo debe estar comunicado formalmente a través de una carta a la Dirección del colegio. El periodo para entregar la carta debe ser dentro de la semana de ingreso de la alumna.
- El apoderado firmará un acta de compromiso, en la cual se detallará el apoyo que le brindará a su pupila con respecto a sus deberes académicos.
- El apoderado debe notificar al establecimiento situaciones de cambio de domicilio o número telefónico.

Los procedimientos para la aplicación de los deberes y derechos en cuanto a sus aspectos disciplinarios y de convivencia, sobre las alumnas en estado de embarazo y madres lactantes que se establecen son:

Derechos:

- No podrán ser objeto de discriminación, cancelación de la matrícula o suspensión de actividades escolares.
- La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo. Es responsabilidad del Inspector general otorgar las facilidades cuando el caso lo amerite.
- La estudiante tiene derecho de amamantar a su hijo(a), para esto puede salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios que indique el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases.
- La estudiante tiene derecho a retirarse del colegio durante el desarrollo de actividades educativas, cuando las causas se deban a controles médicos o enfermedades del hijo menor de un año, presentando el documento de un profesional que lo acredite. V. La estudiante se encuentra cubierta por el Seguro Escolar.

- El (a) estudiante será informado(a) de sus derechos.

Deberes:

- Debe asistir a los controles de embarazo post-parto y control sano del hijo(a).
- Debe justificar los controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
- Debe justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado al profesor jefe.
- Debe asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Si la estudiante es madre, está eximida de Educación Física hasta que finalice un periodo de seis semanas después del parto (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante podrá ser eximida de ésta asignatura.
- La estudiante debe realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con recalendarización de pruebas y trabajos.
- En su calidad de adolescente embarazada, la estudiante debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.

3. Regulación de acciones ante fallecimientos y desgracias

- En caso de fallecimiento de un miembro de la comunidad escolar (estudiantes, docentes, asistentes de la educación o personal administrativo) o de un familiar directo de alguno de ellos (padres, hermanos, abuelos o tutores legales), el colegio podrá adoptar las siguientes medidas:
- Se podrá anunciar un duelo oficial de la comunidad educativa, pudiendo suspender actividades públicas como actos o reuniones
- La comunidad escolar en general o el curso o el estamento podrá realizar un acto de homenaje o ceremonia de despedida
- Se dispondrá de apoyo psicológico a través de convivencia educativa para los estudiantes y personal directamente afectados.
- En caso de fallecimiento de un estudiante, docente, administrativo o sostenedor, el colegio podrá evaluar la suspensión de clases

CAPÍTULO 8: Departamento de Convivencia Educativa

1. Departamento de convivencia educativa

El Departamento de Convivencia Escolar es el equipo responsable de liderar y gestionar la convivencia educativa al interior del establecimiento. Está integrado por un Coordinador/a de Convivencia Educativa y profesionales de apoyo.

Su función principal es implementar el Plan de Gestión de Convivencia Educativa, la aplicación del reglamento de convivencia escolar en lo referido a investigaciones y promover una cultura de buen trato y respeto en toda la comunidad escolar.

Se entenderá por buena convivencia educativa la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, en que se promueven relaciones e interacciones inclusivas y participativas que fomentan la solidaridad, empatía, cohesión y consenso entre todos los integrantes de la comunidad educativa, a través

de prácticas y procesos de aprendizaje que se orientan a reconocer y resolver las diferencias y conflictos en forma pacífica y colaborativa, atendiendo siempre el bien común, el interés superior de niños, niñas y adolescentes, respeto por los derechos y cumplimiento de deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa y el ejercicio de la autoridad pedagógica y directiva.

Objetivos:

- Promover la buena convivencia educativa, el buen trato y el bienestar socioemocional de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Prevenir, detectar y erradicar toda forma de acoso escolar, discriminación, violencia y maltrato.
- Implementar estrategias de promoción, prevención y atención de conflictos en base al reglamento vigente
- Fomentar la participación activa de estudiantes, apoderados y funcionarios en la construcción de un clima escolar positivo, inclusivo y respetuoso.
- Asegurar el cumplimiento de los protocolos de actuación y el Reglamento de Convivencia Escolar.

2. Conductas que vulneran la sana convivencia

1. Acoso Escolar (Bullying)

Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional, por uno o más estudiantes, en forma individual o colectiva, en contra de otro estudiante. Se comete valiéndose de una situación de superioridad o indefensión de la víctima, provocando en ésta maltrato, humillación o fundado temor de sufrir un mal grave, considerando su edad y condición. Puede ocurrir por cualquier medio, incluyendo físico, verbal, psicológico, social o tecnológico.

2. Ciberbullying (Ciberacoso Escolar)

El ciberbullying es una forma de acoso escolar ejercida a través de medios tecnológicos o digitales (redes sociales, aplicaciones de mensajería, correos electrónicos, videos, fotografías u otros). Consiste en la intimidación, hostigamiento, humillación, exclusión o difusión de contenidos denigrantes de forma reiterada, que genera en la víctima daño emocional, psicológico o temor fundado.

3. Violencia Escolar

La violencia escolar comprende toda acción u omisión intencional, física o psicológica, que se ejerce en el contexto educativo y afecta a cualquier miembro de la comunidad escolar. Incluye el acoso escolar entre estudiantes, pero también la violencia ejercida por adultos (docentes, asistentes, directivos o apoderados) hacia estudiantes.

4. Maltrato Escolar

Se entiende por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, física o psicológica, cometida por cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes, directivos o apoderados) en contra de un estudiante u otro integrante, a través de cualquier medio (verbal, gestual, escrito o digital).

3. Sobre la Disciplina

El colegio entiende la disciplina como un proceso propio del desarrollo humano, en la medida que las personas van tomando conciencia de su rol y participación activa en una comunidad. En este proceso de formación, se espera que los estudiantes transiten desde un esquema donde necesitan constantemente del apoyo de un adulto para internalizar la disciplina, a un esquema donde los estudiantes sean capaces de autorregular su conducta, basada en la comprensión genuina de cómo las normativas regulan las interacciones humanas y cómo las acciones tienen implicancias en su entorno inmediato.

Lo anterior, debiese reflejarse en que el estudiante internalice de manera adecuada las normas, deberes y hábitos que son propias de esta comunidad educativa. Por tanto, el desconocimiento o no cumplimiento de lo señalado anteriormente implica el que surja una necesidad educativa, es decir, se trabajará con el alumno/a desde la reflexión, acompañamiento y aplicación de medidas formativas.

4. Herramientas de Gestión y Actuación del Departamento de Convivencia Escolar

1. Prevención

Actividades y estrategias orientadas a anticipar y reducir la ocurrencia de situaciones que afecten la buena convivencia. Incluyen campañas de sensibilización, talleres formativos, trabajo en el currículo oculto y la creación de climas escolares positivos basados en el respeto y el buen trato.

2. Promoción de Derechos y Buen Trato

Acciones dirigidas a fortalecer una cultura escolar basada en el respeto de los derechos humanos, la inclusión, la diversidad y las relaciones armónicas. Se promueven activamente valores como la empatía, la solidaridad, el diálogo respetuoso y el ejercicio responsable de la libertad, a través de actividades reflexivas y formativas con toda la comunidad educativa.

3. Investigación de Situaciones señaladas en el reglamento vigente.

Proceso sistemático y confidencial de recolección de información ante cualquier denuncia o alerta de posible vulneración a la convivencia (acoso, discriminación, violencia, maltrato u otras). Incluye entrevistas, revisión de antecedentes y aplicación de protocolos de investigación, garantizando el debido proceso, la protección de las partes involucradas y la objetividad.

4. Intervenciones Psicosociales de Mediano Plazo

Acciones de acompañamiento y apoyo especializadas dirigidas a los estudiantes, familias o grupos involucrados en situaciones complejas de convivencia. Estas intervenciones buscan reparar el daño, reconstruir relaciones, fortalecer habilidades socioemocionales y generar cambios comportamentales sostenibles en el tiempo.

5. Derivaciones a Redes o Instituciones Externas

Cuando las situaciones superen la capacidad de acción del establecimiento (gravedad, complejidad o riesgo), el Departamento de Convivencia derivará oportunamente a redes de apoyo especializadas (oficinas de protección, salud mental, programas municipales, tribunales de familia u otras instituciones competentes), manteniendo el seguimiento del caso y coordinando con las familias.

6. Inducción e integración de estudiantes y familias nuevos

Al inicio de cada año escolar se cita a las familias que han ingresado al colegio, con el fin de dar la bienvenida y explicar el programa curricular, formas de evaluación y atender las dudas y consultas de ellas. Se solicitará a los encargados de los Equipos (PIE, UTP, Equipo Psicosocial, Convivencia Escolar) que desarrollen al menos una actividad especial que favorezca la integración de un nuevo alumno con su grupo, junto con mantener especial preocupación y seguimiento sobre la integración de cada uno de ellos a lo largo del tiempo.

Igualmente se solicitará a padres y directivas de cada nivel, que promuevan la integración de las nuevas familias, tanto al inicio, como a lo largo del año escolar.

7. Mediación Escolar

La mediación escolar es un proceso voluntario, confidencial y neutral facilitado por miembros capacitados del Departamento de Convivencia Escolar o mediadores formados. Busca resolver conflictos entre estudiantes, entre apoderados, o entre apoderados y el establecimiento mediante el diálogo respetuoso, la escucha activa y la construcción conjunta de acuerdos restaurativos.

Se aplica en situaciones de baja o mediana complejidad (desavenencias, malentendidos, tensiones relacionales) antes de que escalen a faltas graves. Promueve la reparación del daño, la responsabilidad y el fortalecimiento de las relaciones, contribuyendo a una cultura de resolución pacífica de conflictos.

8. Plan de acompañamiento conductual

El PAC busca mejorar aquellas conductas que presentan los niños, niñas y adolescentes, que según lo indica el Reglamento de Convivencia Escolar, alteran el normal funcionamiento desde su desarrollo personal al comunitario. Aclarando que el Colegio Los Conquistadores de Valdivia considera la disciplina y convivencia pilares primordiales para cumplir con los propósitos de nuestro proyecto educativo, favoreciendo los procesos de aprendizaje y enseñanza, facilitando la comprensión entre las personas, permitiendo un desarrollo integral.

Objetivo general

Contribuir en el desarrollo de una adecuada relación e interacción de los estudiantes que alteran la convivencia a nivel personal y comunitario, mediante la implementación de un plan de acompañamiento conductual personal y familiar, para lograr en conjunto mejoras en la conducta de cada estudiante.

Objetivos específicos

- Concientizar a nivel individual y familiar, respecto a conductas que son sancionadas en el establecimiento educativo, entregando información no solo de los protocolos de actuación, sino que además de los aspectos legales que conllevan las faltas graves y muy graves.
- Promover el cumplimiento de la normativa disciplinaria institucional, en busca de compromisos y acuerdos, a nivel personal y grupal, como también con los apoderados de los estudiantes en situación de condicionalidad y observación.
- Fortalecer el desarrollo de habilidades socioemocionales, a través de talleres que propicien un análisis de situaciones cotidianas, lo cual permitirá entregar opciones de solución de conflictos, como también conciencia respecto al manejo de emociones.
- Fomentar la participación activa y cooperativa dentro y fuera del aula, mediante actividades grupales.

- Coordinar actividades que permitan un trabajo en conjunto, entre estudiantes y sus familias, para fortalecer la práctica de valores que permitan un mayor manejo de conductas que no favorecen una sana convivencia escolar.

Resultados esperados

- Se acepte la necesidad de aplicar las conductas que aportan a una sana convivencia escolar, convirtiéndose en una fortaleza junto a la cooperación y la disciplina positiva.
- Que se fortalezcan los lazos de amistad, respeto y tolerancia, especialmente en actividades cooperativas donde los/as estudiantes representan al grupo curso.
- Que participen de actividades escolares, demostrando interés y predisposición por aprender y desarrollo de las mismas.
- Que los/as estudiantes demuestren su apoyo a los compañeros que requieran de su ayuda en ámbitos sociales y académicos.
- Que reconozcan y desarrollen habilidades sociales como primordiales para lograr una sana convivencia escolar.
- Trabaje de forma independiente y grupal siguiendo los parámetros establecidos en la ejecución de actividades.
- Valore el uso de los principios de la Disciplina Educativa en el rol docente.
- Reconocer una sana convivencia, basada en un trato respetuoso, entre todos los actores de la comunidad educativa.

9. Procedimientos generales, intervención psicosocial y activación de protocolos de mediación y arbitraje

I. Procedimiento General de Acción en Convivencia Escolar

- Ante cualquier denuncia, alerta o situación que afecte la sana convivencia escolar, el establecimiento activará el siguiente procedimiento general, garantizando el debido proceso, confidencialidad y protección de todas las partes involucradas.
- Etapas del Procedimiento
- Derivación o Inicio
- Toda situación puede iniciarse por denuncia escrita a través de un formulario exclusivo, o a través de un correo electrónico de cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiante, apoderado, docente o asistente).
- Derivación interna desde profesores, Inspectoría General o Dirección.
- La denuncia se registrará formalmente en el Departamento de Convivencia dentro de las 24 horas siguientes a su recepción.
- El departamento de convivencia tendrá 7 días hábiles para desarrollar la investigación y llegar a conclusiones, si el caso requiere más tiempo será el coordinador que comunicará a inspectoría general las razones fundadas del aplazamiento y la nueva fecha de entrega que no podrá ser más de 5 días hábiles más.
- En casos fundados, y respaldados por la ley de convivencia educativa vigente, un proceso de investigación podrá durar hasta 2 meses desde su inicio

Recopilación de Antecedentes

- Se recopilará toda la información disponible relacionada con el caso: informes de profesores, registros de asistencia, registros de libro de clases, otros registros pedagógicos, antecedentes previos, registros de cámaras de seguridad y cualquier otro documento relevante. Además, se validará adjuntar registros de redes sociales y cualquier otro material digital pertinente. Esta etapa se realizará de forma reservada y ordenada.

Entrevistas

- Se realizarán entrevistas individuales y confidenciales con todas las personas que sean necesarias para una indagatoria, incluido como prioridad los denunciantes y denunciados
- Testigos directos o indirectos.
- Profesor Jefe y otros funcionarios que puedan aportar información relevante.
- Todas las entrevistas serán registradas por escrito, respetando la edad, condición y madurez de los estudiantes.

Análisis y Conclusiones

- El equipo de Convivencia analizará toda la información recopilada, determinará si existió vulneración a la convivencia escolar y calificará la gravedad de los hechos (leve, grave o muy grave), según los criterios establecidos en el presente Reglamento.

Propuestas de Medidas

- Según las conclusiones, el Departamento de Convivencia propondrá medidas que podrán ser:
- Pedagógicas / Formativas: Reflexión, talleres, disculpas reparadoras, mediación restaurativa, compromisos de mejora, etc.
- Reparatorias: Acciones concretas para reparar el daño causado a la persona afectada o a la comunidad.
- Sanciones Disciplinarias: Según la escala de sanciones del Reglamento de Convivencia, cuando corresponda.
- Las medidas priorizarán siempre el carácter formativo y restaurativo, especialmente en estudiantes.

II. Investigación abreviada

En el caso de que un inspector o profesional de convivencia educativa presencie una situación que constituya falta, o que estudiantes voluntariamente se acerquen a relatar hechos constitutivos de falta, se podrá realizar una investigación abreviada, que es un documento único que contenga el relato de la situación y los testimonios de los estudiantes involucrados.

Pasos:

- En caso de ser testigo de una situación se separan a los estudiantes involucrados y se les pide su versión
- En un documento especifico se registran los hechos, los testimonios, la hora, la fecha y todos los datos que puedan ser relevantes
- Los estudiantes participantes firman el documento y el inspector o profesional a cargo.
- Se envía el documento a inspectoría general o Convivencia educativa para la ponderación y/o aplicación de las sanciones correspondientes.

III. Comunicación y Aplicación

Una vez concluida la investigación, el Departamento de Convivencia Escolar elaborará un Informe Final que será remitido formalmente a Inspectoría General. Dicho informe deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- Relato claro y objetivo de la situación investigada.
- Posiciones expuestas por las partes involucradas.
- Análisis de las pruebas y antecedentes recopilados.
- Identificación de las faltas cometidas, con indicación expresa de los puntos del Reglamento de Convivencia Escolar que resulten aplicables.
- Propuesta de sanciones disciplinarias, medidas pedagógicas y/o acciones reparatorias, según corresponda.
- Observaciones generales y, cuando sea pertinente, sugerencias de medidas pedagógicas o administrativas adicionales a evaluar por los responsables respectivos.
- Conclusiones fundamentadas del caso.

El Informe Final deberá ser emitido y firmado por un profesional del Departamento de Convivencia Escolar. Se adjuntarán todos los antecedentes recopilados durante la investigación. Este informe servirá de base para la aplicación de las medidas correspondientes y para el seguimiento del caso.
Las conclusiones y medidas propuestas serán comunicadas formalmente a las familias involucradas y al estudiante (según su edad). Se establecerá un plazo para su cumplimiento y seguimiento.
En casos graves, la Dirección podrá adoptar medidas provisionales inmediatas para proteger la integridad de las personas, mientras dure la investigación.
Para proteger la reserva de los datos solo se podrá compartir las conclusiones y las medidas propuestas a los padres que lo requieran, con resguardo de datos sensibles de terceros.

10. Principios Rectores

El Departamento de Convivencia Escolar y toda la comunidad educativa del Colegio Los Conquistadores de Valdivia se regirán, en materia de convivencia escolar, por los siguientes principios rectores, los cuales constituyen el fundamento ético y jurídico de todas las actuaciones

Confidencialidad y protección de la identidad

Se garantizará la reserva y confidencialidad de toda la información recabada durante los procesos de investigación y seguimiento. La identidad de los involucrados solo se revelará cuando exista una obligación legal expresa. Este principio protege la integridad emocional de las personas y evita situaciones de revictimización.

Enfoque de derechos

Todas las acciones se orientarán al pleno respeto, protección y promoción de los derechos humanos y los derechos de los niños, niñas y adolescentes, conforme a la Constitución Política de la República y los tratados internacionales ratificados por Chile, particularmente la Convención sobre los Derechos del Niño y la Ley N° 21.430 (Garantías de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes).

Principio de legalidad normativa

Toda medida, sanción o intervención aplicada deberá estar expresamente prevista en el presente Reglamento de Convivencia Escolar, en la Ley N° 21.809 y en la normativa legal vigente. Se prohíbe la aplicación de medidas arbitrarias, discrecionales o no contempladas en el reglamento.

Principio de presunción de inocencia

Toda persona involucrada en una situación será considerada inocente mientras no se demuestre lo contrario mediante un procedimiento que respete el debido proceso. Este principio está consagrado en el artículo 19 N° 3 de la Constitución Política de Chile.

Enfoque restaurativo y formativo

Las intervenciones priorizarán la reparación del daño causado, la reconstrucción de las relaciones afectadas y el aprendizaje de conductas positivas y responsables, por sobre el mero carácter punitivo. Este enfoque es un mandato expreso de la Ley N° 21.809 sobre Convivencia Escolar.

Respeto al debido proceso y derecho a defensa

Se garantizará en todo momento el derecho de las partes a ser informadas de los cargos en su contra, a conocer los antecedentes, a presentar sus descargos, a ser escuchadas y a ejercer su defensa en igualdad de condiciones, conforme a las garantías constitucionales y legales.

Principio de proporcionalidad

Las medidas aplicadas deberán ser proporcionales a la gravedad de la falta, considerando las circunstancias del caso, la edad, madurez y contexto personal del estudiante, así como su historial de conducta. Este principio asegura que la sanción o medida sea justa y pedagógica.

Principio de no revictimización

Se evitará cualquier acción o procedimiento que pueda revictimizar a las personas afectadas, protegiendo especialmente su integridad emocional y psicológica durante todo el proceso de investigación y resolución.

Interés superior del niño, niña o adolescente

En todas las decisiones y medidas que se adopten, se priorizará el interés superior del estudiante, velando por su desarrollo integral, su bienestar físico, psicológico y emocional. Este principio es un mandato prioritario establecido en el artículo 3 de la Convención sobre los Derechos del Niño y en la Ley N° 21.430.

CAPÍTULO 9: Faltas, Sanciones y Medidas Formativas

1. Faltas y Sanciones

A continuación, se detallan las acciones que aplicará el establecimiento ante conductas negativas que obstaculicen las relaciones humanas saludables y la sana convivencia escolar. Las conductas serán clasificadas según su nivel de gravedad, el nivel educativo y el grupo etario de los estudiantes.

Faltas Leves

- Inasistencia a clases o a otras actividades indicadas por el establecimiento, sin justificación.
- Atrasos injustificados al inicio de la jornada o a los periodos de clases.
- Uniforme incompleto y/o presentación personal inadecuada.
- Incumplimiento de deberes y tareas escolares.
- Realizar actividades distractivas durante el desarrollo de la clase (hacer ruidos molestos, ingerir alimentos, maquillarse, masticar chicle, estudiar otras materias o no prestar atención).
- Actitudes de desorden que puedan poner en riesgo la integridad propia o la de los compañeros.
- No acatar órdenes o instrucciones de cualquier funcionario del colegio
- Usar el teléfono en clase sin autorización o fuera de habilitación de las excepcionalidades
- Que el celular interrumpa actividades escolares en estudiantes sin autorización o fuera habilitación de las excepcionalidades
- Usar el celular sin autorización de manera permanente y/o desafiante
- Usar el celular en reuniones de apoderados u otras instancias públicas sin autorización

Sanciones para faltas leves:

- Llamado de atención verbal por cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Comunicación a los apoderados mediante correo electrónico.
- Registro en el libro de clases o hoja de vida del estudiante, especialmente cuando las faltas sean frecuentes.
- Ante el uso sin autorización del celular: se requisa y se le prohíbe su tenencia, el apoderado recupera el teléfono

Faltas Graves

- La acumulación de tres faltas leves registradas en el libro de clases.
- La acumulación de tres atrasos injustificados dentro de una misma semana o cuatro atrasos injustificados durante el mes.
- Uso de palabras hirientes, groserías, sobrenombres ofensivos o cualquier forma de insulto, ya sea verbal o escrita, hacia pares o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Falta a la probidad en cualquiera de sus formas (copiar en pruebas, plagiar trabajos, faltar a la verdad, no entregar o destruir evaluaciones o trabajos sin justificación).
- Inasistencia injustificada a evaluaciones.
- Actos reiterados de indisciplina o acciones contrarias a la sana convivencia.
- Irresponsabilidad reiterada en el cumplimiento de horarios o evasión de clases.
- Abandono de la sala de clases sin autorización.
- Interrumpir indebidamente clases, actividades pedagógicas o actos del colegio
- El incumplimiento de sanciones o medidas de una falta leve
- Usar el celular sin autorización de manera permanente y/o desafiante
- Usar el celular en reuniones de apoderados u otras instancias públicas sin autorización

Sanciones para faltas graves:

- Citación obligatoria al apoderado para la recepción de Amonestación escrita.
- Cumplimiento de horas de actividades formativas fuera del horario de clases.
- Realización de tareas formativas o reflexivas.

- Suspensión de clases por 1 a 3 días
- Se requisa el celular y se entrega solo al apoderado
- Sanción escrita en caso de uso no autorizado de celular para apoderados

- Cuando las faltas graves sean reiteradas, se citará obligatoriamente al apoderado para sostener una reunión de trabajo conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar (o el profesional a cargo del caso). El objetivo será diseñar e implementar soluciones integrales que permitan modificar la conducta del estudiante, fortalecer su compromiso con la convivencia escolar y evitar la aplicación de medidas más extremas. Estos compromisos deberán ser firmados por el apoderado y tendrán fecha de cumplimiento.

Faltas Muy Graves o gravísimas.

Se considerarán faltas muy graves aquellas conductas que, por su gravedad, ameritan iniciar un proceso sancionatorio. Estas faltas, además de ser sancionadas internamente, constituyen en su mayoría delitos según la legislación chilena, por lo que el establecimiento deberá evaluar la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes.

- Agresiones de carácter sexual.
- Abandonar el colegio sin autorización o abandonar salida pedagógica sin autorización.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones.
- Robo, hurto, apropiación indebida de objetos ajenos.
- Vandalismo.
- Uso, porte, posesión o tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Venta, uso, consumo, facilitación o posesión de alcohol, drogas o estupefacientes en las dependencias del establecimiento (especialmente en caso de reiteración).
- Riña entre estudiantes.
- Organización o incitación a realizar actividades durante la jornada escolar sin autorización que alteren el normal desarrollo de las actividades académicas (incluyendo toma del establecimiento).
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.
- Acoso u hostigamiento reiterado por cualquier medio
- Amenazas en contra de la integridad de personas o la comunidad escolar
- Concertarse para realizar una acción contraria al reglamento
- Actos de vandalismo, crear y/o utilizar objetos para dañar a otros o la infraestructura.
- Reiteración de 3 faltas graves.
- Utilización del teléfono u otro aparato en el contexto de un delito o vulneración de derechos: acoso, ciberbullyng, suplantación de identidad, exhibicionismo, extorsión, presión indebida, difamación, abuso, grabación sin consentimiento, etc.
- 2 o más estudiantes de un curso se concertan para el uso indebido del celular
- Acciones de violencia (física, verbal o escrita) cuando sean ejercidas por estudiantes o padres, madres o apoderados u otros que no detenten la calidad de trabajadores del establecimiento, en contra de los profesionales o asistentes de la educación y, en general, en contra de cualquier trabajadora o trabajador del establecimiento educacional.

Sanciones o medidas de resguardo para faltas muy graves o gravísimas:
Además de las sanciones establecidas para faltas graves, se podrán aplicar medidas de mayor gravedad, tales como expulsión o no renovación de matrícula. Estas decisiones extremas se adoptarán con pleno conocimiento del apoderado y tendrán como objetivo principal proteger los derechos y la seguridad de toda la comunidad educativa. En estos casos, será responsabilidad del apoderado buscar una alternativa educacional para su hijo o pupilo.
En el caso de los apoderados las sanciones van desde la sanción escrita al cambio de apoderado
Prohibición total de celulares en un curso por el tiempo que se determine.
Cambio de curso

Medidas de protección para la persona afectada, especialmente cuando se trate de conductas de violencia grave.

- Estas medidas se determinarán desde el momento en que el establecimiento tome conocimiento de los hechos y podrán extenderse hasta la conclusión del procedimiento respectivo. Asimismo, se determinarán en aplicación del principio de proporcionalidad, y podrán contemplar acciones tales como:
- la separación de aula entre denunciante y denunciado
- la suspensión, cuando se trate de un estudiante. La medida de suspensión solo procederá cuando no sea posible resguardar a la persona afectada mediante otra medida y no podrá extenderse por más de quince días hábiles.

2. Ley 21.128 de Aula Segura
"El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
Otras sanciones o medidas de resguardo.

Cambio de curso

- En el marco de una investigación de convivencia educativa, cuando existan indicios fundados de riesgo para la integridad física, psicológica o emocional de uno o más estudiantes, o cuando el clima del aula presente situaciones de convivencia que no hayan podido resolverse con las estrategias y herramientas disponibles, se podrá proponer, de manera excepcional, el cambio de curso como medida de resguardo.
- La solicitud será resuelta por el director del establecimiento, quien evaluará los antecedentes de la investigación y la disponibilidad de cupos en otros cursos.
- La decisión se comunicará por escrito al estudiante y a su apoderado, indicando los fundamentos.
- El estudiante o su apoderado dispondrá de 5 días hábiles para interponer apelación ante la autoridad correspondiente.
- Esta medida no tiene carácter de sanción, por lo que no se puede contabilizar como tal para todos los efectos

Carta de amonestación con o sin suspensión:

Dada la gravedad o reiteración de una falta, los profesores jefes junto a inspectoría general, evaluarán la pertinencia de enviar una carta de amonestación que constituye un recordatorio a los compromisos pactados entre la familia y el colegio. Asimismo, este equipo puede proponer la suspensión, siguiendo todos los elementos descritos en este presente reglamento y en asesoría del encargado de convivencia escolar y profesionales de apoyo. Esta se realiza siempre acompañada de una carta de amonestación, la cual debe ser firmada por el apoderado al tomar conocimiento de la falta reiterada cometida y contemplará la designación de actividades académicas y reflexivas.

Expulsión o de cancelación de matrícula:

- Para tomar esta medida se debe considerar un informe elaborado previamente por una comisión integrada por el profesor jefe del estudiante, el coordinador de convivencia educativa y un integrante del equipo técnico pedagógico del establecimiento.
- Dicho informe deberá dar cuenta de los antecedentes conductuales y pedagógicos y de los informes técnicos psicosociales del estudiante, si los hay; de la proporcionalidad de la medida; y de la gravedad de la afectación a la convivencia educativa.
- Asimismo, deberá explicitar la aplicación de cada una de las medidas preventivas, formativas y sancionatorias, con indicación de los resultados obtenidos
- cuando corresponda, se debe fundamentar la insuficiencia para resguardar la convivencia educativa
- el informe debe dejar constancia de que la medida propuesta se adopta tras haberse agotado todas las alternativas pedagógicas y formativas disponibles, cuando hubiese sido posible aplicarlas.
- En base a los antecedentes señalados, el informe deberá contener una recomendación respecto de la aplicación de la medida disciplinaria.

Situaciones especiales: Cuando un alumno de IV Medio ha tenido previamente la situación de condicionalidad, implicará que una falta posterior a esta sea evaluada y llevada de inmediato a tercera instancia y se podrá efectuar el cierre anticipado del año escolar.

4. Otras situaciones de interés de convivencia escolar

I. Vulneración de Derechos

Se entiende por vulneración de derechos toda conducta, acción u omisión que transgrede o daña la dignidad, integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica de los estudiantes, contraviniendo la Convención sobre los Derechos del Niño (1989), especialmente sus artículos 3 (interés superior del niño), 19 (protección contra toda forma de violencia, maltrato o negligencia) y 28 (derecho a la educación en un ambiente de respeto y dignidad).

En el ámbito escolar, incluye las conductas contrarias a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar y a las orientaciones institucionales del Proyecto Educativo y Reglamento Interno. Toda vulneración obliga a la activación inmediata del protocolo de protección, investigación y, cuando corresponda, derivación a la Superintendencia de Educación, Defensoría de la Niñez u otras autoridades competentes. Constituye una falta grave a la convivencia escolar.

II. Negligencia Parental

La negligencia parental es un tipo de maltrato infantil que consiste en la omisión sostenida en el tiempo de cuidados y protección por parte de los padres, madres o cuidadores responsables, estando en condiciones de proporcionarlos. Implica el incumplimiento de las necesidades básicas físicas (alimentación, higiene, salud, supervisión), emocionales (afecto y estimulación), educativas y de seguridad, lo que afecta el desarrollo integral del niño, niña o adolescente.

Esta conducta vulnera el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el artículo 36 de la Ley N° 21.430 (protección contra malos tratos, descuidos o tratos negligentes) y las obligaciones parentales establecidas en el Código Civil y la Ley N° 20.379 (Sistema Intersectorial de Protección Social).Nuestro establecimiento educacional, al detectar indicios de negligencia, activará el protocolo correspondiente, informará oportunamente a los apoderados y derivará a las instancias que correspondan.

5. Regulación a apoderados

Sanciones a Apoderados

El Colegio Los Conquistadores de Valdivia establece las siguientes normas para sancionar las conductas indebidas de los apoderados o representantes legales que afecten la convivencia escolar, la integridad de las personas o el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y del presente Reglamento de Convivencia.

Estas sanciones se aplicarán de manera progresiva y proporcional, priorizando siempre el diálogo y la búsqueda de soluciones. Solo se escalará cuando las medidas anteriores no hayan surtido efecto o ante conductas de especial gravedad.

Conductas sancionables

- Agresiones físicas o verbales, insultos, amenazas, hostigamiento o cualquier forma de violencia (directa o indirecta) hacia estudiantes, padres ya poderados, docentes, asistentes de la educación, directivos u otros apoderados.
- Actitudes de irrespeto grave, descalificaciones públicas o difamación hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea de forma presencial, por escrito o a través de redes sociales.

- Incumplimiento reiterado de compromisos formalmente asumidos con el colegio (asistencia a citaciones, cumplimiento de planes de apoyo, entrega de documentación requerida, etc.).
- Incumplimiento grave y reiterado del Reglamento de Convivencia Escolar, del Reglamento de Evaluación o de cualquier norma interna del establecimiento.
- Obstrucción o interferencia en los procedimientos de investigación o en las medidas adoptadas por el Departamento de Convivencia Escolar o la Dirección.
- Difundir información falsa a través de cualquier medio, respecto al colegio o cualquier miembro de su comunidad educativa.
- Difundir información privada del colegio o de cualquier miembro de la comunidad • Vulnerar de cualquier forma los derechos de los y las estudiantes del establecimiento.
- Cometer o intentar cometer delitos en el establecimiento de manera directa o indirecta a través de terceros.

Escala de sanciones

Las sanciones se aplicarán en principio de forma progresiva según la gravedad y reiteración de la conducta, sin embargo pueden aplicarse las sanciones mas graves ante hechos también graves y de los cuales sea imposible mantener relación del establecimiento con ese apoderado.

Amonestación escrita

Comunicación formal por escrito al apoderado, detallando la falta cometida y las normas infringidas. Se deja registro en el expediente del estudiante.

Pérdida temporal de la calidad de apoderado (suspensión de derechos)

- Por un plazo de 15 a 90 días, según la gravedad. Durante este período el apoderado pierde los siguientes derechos: Participar en reuniones del Centro de Padres y Apoderados o Microcentro de Curso, además de la representación del estudiante frente a los profesores.
- Ser recibido en entrevistas (excepto citación obligatoria por la Dirección).
- Acceder a eventos, actividades o espacios del colegio que requieran presencia de apoderados.
- Votar o postular a cargos directivos del Centro General de Padres.
- En este período deberá designar temporalmente al apoderado suplente o a otro representante legal para cumplir con las obligaciones del apoderado.

Pérdida permanente de la calidad de apoderado

- Cuando la gravedad de los hechos expuestos y sus consecuencias hacen imposible seguir manteniendo una relación de representación del estudiante se puede declarar la pérdida definitiva de la calidad de apoderado del establecimiento. Esta medida extrema implica, la obligación de designar al apoderado suplente o un nuevo apoderado legal dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles por parte del apoderado sancionado.
- La prohibición permanente de ingresar al establecimiento o participar en cualquier actividad escolar, salvo citación expresa de la Dirección.
- Registro de la medida en el expediente del estudiante y comunicación formal al sostenedor.
- Aviso al tribunal de familia o en caso de que el apoderado saliente no informe sobre un nuevo apoderado en 10 días.

Procedimiento de aplicación

- Las sanciones a apoderados se desprenderán de denuncias puntuales derivadas al Departamento de Convivencia Escolar o como consecuencia de una investigación en la cual se determinen responsabilidades a apoderados.
- Se aplicará el Procedimiento General de Acción en Convivencia (investigación, entrevistas, informe final).
- La sanción será resuelta por la Dirección del establecimiento, previo informe del departamento de Convivencia.
- El apoderado tendrá derecho a ser escuchado y a presentar sus descargos a la dirección del colegio luego de ser informado de las sanciones correspondientes, tendrá 5 días hábiles para apelar presentando nuevos antecedentes.

Disposiciones finales

Estas sanciones son de carácter administrativo y educacional, sin perjuicio de las acciones legales que el colegio o las personas afectadas puedan iniciar ante las autoridades competentes (Carabineros, Ministerio Público o Tribunales de Familia) en caso de violencia o delitos. El objetivo principal de estas medidas es proteger la integridad física y psicológica de toda la comunidad educativa y resguardar el clima de respeto y buen trato que caracteriza al Colegio Los Conquistadores de Valdivia.

6. Medidas Formativas y Reparatorias

El Colegio Los Conquistadores de Valdivia prioriza el enfoque restaurativo y formativo en la aplicación de sanciones. Por ello, además de las medidas disciplinarias, se podrán aplicar medidas formativas y medidas reparatorias, cuyo objetivo principal es promover el aprendizaje, la reflexión, la reparación del daño y el cambio positivo de conducta.

Medidas Formativas

Son aquellas orientadas a fortalecer habilidades socioemocionales, valores y conductas positivas en el estudiante. Se aplican con el fin de educar y prevenir la reiteración de la falta.

Tipos de medidas formativas:

- Reflexión escrita o guía de reflexión: El estudiante elabora un texto reflexivo sobre la falta cometida, sus causas y consecuencias.
- Talleres o actividades formativas: Participación obligatoria en talleres sobre manejo de emociones, resolución pacífica de conflictos, empatía o buen trato.
- Lectura reflexiva y comentario: Lectura de textos o cuentos relacionados con la falta y elaboración de un comentario escrito.
- Compromiso de mejora conductual: El estudiante firma un compromiso escrito con metas concretas y plazos de cumplimiento, supervisado por el profesor jefe o el Departamento de Convivencia.
- Charla o exposición: Preparar y exponer un tema relacionado con la convivencia escolar ante su curso o grupo menor.
- Acompañamiento socioemocional: Sesiones individuales o grupales con el psicólogo o profesional de convivencia.
- Actividades de servicio a la comunidad escolar: Participación en tareas que beneficien al colegio (cuidado del entorno, apoyo en actividades, etc.).

- Reunión de cierre con reflexión: Encuentro final con el profesor jefe o Encargado de Convivencia para evaluar el proceso de cambio.
- Apoyo directo o indirecto a las actividades medioambientales del colegio.

Medidas Reparatorias

Son aquellas que buscan reparar el daño causado a la persona afectada, al grupo o a la comunidad escolar. Tienen un carácter restaurativo y buscan reconstruir las relaciones dañadas.

Tipos de medidas reparatorias:

- Disculpa verbal o escrita: El estudiante ofrece una disculpa sincera y respetuosa a la persona afectada (presencial o por escrito).
- Carta de reparación: Elaboración de una carta dirigida a la víctima o al curso, reconociendo el daño causado y expresando el compromiso de no reiterar la conducta.
- Acción reparadora concreta: Realizar una acción que compense el daño (ej.: reparar un objeto dañado, limpiar el espacio afectado, ayudar a la persona afectada en una tarea).
- Mediación restaurativa: Encuentro facilitado entre el responsable y la víctima, con el apoyo del Departamento de Convivencia, para dialogar y acordar formas de reparación.
- Actividad de restitución al grupo: Participación en una actividad que beneficie al curso o a la comunidad escolar afectada por la falta.
- Proyecto grupal restaurativo: Elaboración y ejecución de un proyecto conjunto con el curso sobre el tema de la falta cometida.
- Participación o coordinación de medidas o proyectos de carácter medioambiental en el marco del sello medioambiental del establecimiento.

7. Disposiciones Generales

- Las medidas formativas y reparatorias podrán aplicarse de forma individual o combinada, según la gravedad de la falta, la edad del estudiante y las circunstancias del caso.
- Su aplicación será supervisada por el Departamento de Convivencia Escolar o el Profesor Jefe.
- El cumplimiento de estas medidas será registrado en la hoja de vida del estudiante.
- El no cumplimiento de las medidas formativas o reparatorias acordadas podrá ser considerado como una falta adicional y derivar en sanciones disciplinarias más estrictas.
- El equipo de convivencia definirá medidas pedagógicas y formativas, y aquellas necesarias para abordar los factores de riesgo que incidan en conductas que contravengan el reglamento.
- Asimismo, en la adopción de dichas medidas, el equipo de convivencia podrá hacer partícipe a la madre, padre o apoderado del estudiante.
- Estas medidas buscan que el estudiante no solo reciba una consecuencia por su conducta, sino que aprenda, repare y crezca a partir de la experiencia.

8. Criterios y ponderaciones para aplicar medidas

Edad y Madurez Emocional

La aplicación de toda medida disciplinaria o pedagógica deberá considerar la edad cronológica del estudiante y su nivel de madurez emocional y autonomía progresiva, de conformidad con la Ley N° 21.809 y la Ley N° 21.430. Se evaluará su capacidad real para comprender las consecuencias de sus actos, regular emociones y asumir responsabilidad. En estudiantes de menor edad o con madurez emocional inmadura, se priorizarán medidas formativas y socioemocionales sobre las restrictivas, elaborando un informe técnico que fundamente la decisión.

Condiciones de Salud

Se considerará como factor de proporcionalidad toda condición de salud física, mental, sensorial o necesidades educativas especiales (NEE) que pueda influir en la conducta del estudiante, según la Ley de Inclusión Escolar N° 20.845 y la Ley N° 21.809. Las medidas sancionatorias se podrán atenuar o reemplazan por acciones terapéuticas y formativas, evitando toda forma de discriminación. Ante hechos o faltas graves o muy graves los atenuantes no podrán ser impedimento para sanciones, pero si deben ser consideradas para medidas reparatorias o procesos de intervención psicosocial.

Contextos Culturales

La aplicación de medidas respetará los contextos culturales, étnicos, lingüísticos y de origen del estudiante, conforme a la Ley N° 19.253, la Ley contra la Discriminación N° 20.609 y la Ley N° 21.809. Se evaluará si la conducta tiene relación con cosmovisiones, prácticas o expresiones culturales propias de pueblos originarios, comunidades migrantes u otras diversidades. Se deben considerar estos elementos en la generación de sanciones ya sea para ajustes razonables y/o mediación intercultural cuando corresponda, lo anterior no implica no aplicar sanciones ante hechos o faltas acreditadas

Situaciones Psicosociales Extraordinarias

Se considerarán como atenuante relevante las situaciones psicosociales extraordinarias que generen vulnerabilidad temporal o grave en el estudiante o en su grupo familiar, tales como violencia intrafamiliar, duelo reciente, migración forzada, pobreza, vulnerabilidad social, emergencias familiares o intervención de sistemas de protección. De acuerdo con la Ley N° 21.809, el Equipo de Convivencia evaluará estos factores mediante informe técnico y priorizará medidas de apoyo psicosocial, derivación a redes externas y acompañamiento, posponiendo o reemplazando sanciones restrictivas por acciones restaurativas y de contención, lo anterior no implica no aplicar sanciones ante hechos o faltas acreditadas

Agravantes:

- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- Haber inducido a otras a participar o cometer la falta.
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el/la afectado(a).
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculpado a otra por la falta propia cometida.
- Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- Cometer la falta pese a la existencia de una sanción o compromiso previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con la afectada.
- No manifestar arrepentimiento.
- Haber sido ya sancionado(a) por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

9. Debido proceso, presunción de inocencia, reserva y apelación

I. Debido Proceso

Toda investigación y aplicación de medidas formativas, pedagógicas o disciplinarias se regirá por el debido proceso, conforme a la Ley N° 21.809 y la Ley General de Educación. Esto garantiza un procedimiento de conocimiento previo, racional, justo, imparcial y transparente. Se asegurarán los derechos de los involucrados, a ser oídos personalmente o a través de su apoderado, presentar descargos y pruebas, y solicitar la reconsideración de la medida ante la autoridad del establecimiento. Los procedimientos se ajustarán a los principios de proporcionalidad, confidencialidad y no revictimización. El Equipo de Convivencia elaborará un informe técnico motivado que fundamente la decisión.

Las medidas disciplinarias deberán fundarse en un procedimiento previo, racional y justo, en el que se respete el derecho del estudiante y de su padre, madre o apoderado a ser oídos, presentar descargos y solicitar la reconsideración de la medida ante la autoridad del establecimiento, sin perjuicio de las medidas cuya naturaleza impida total o parcialmente satisfacer el señalado estándar

II. Presunción de Inocencia

Todo miembro de la comunidad escolar goza del derecho a la presunción de inocencia mientras no se acrediten fehacientemente hechos, Durante los procedimientos, no se adelantarán juicios ni se aplicarán consecuencias que impliquen culpabilidad antes de la resolución definitiva. El establecimiento velará porque la presunción de inocencia se respete en todas las etapas del proceso y en las comunicaciones internas y externas.

III. Reserva de Información y Confidencialidad

El establecimiento garantizará la reserva y confidencialidad de toda la información relacionada con procedimientos de investigación, denuncias, descargos y medidas aplicadas, de acuerdo con la Ley N° 21.809 y la normativa de protección de datos personales. Solo tendrán acceso a la información las personas estrictamente necesarias para el debido proceso (Equipo de Convivencia, director/a, apoderado/a del estudiante involucrado y autoridades competentes cuando corresponda). Se prohíbe la difusión pública o innecesaria de antecedentes, con el fin de evitar estigmatización, revictimización o discriminación. Se establecerá un canal seguro y confidencial para recibir denuncias, resguardando la identidad del denunciante cuando así lo solicite.

IV. Reconsideración (Apelación)

Todo miembro de la comunidad educativa tendrá derecho a reconsideración de la sanción o medidas recibidas. Esta debe ser presentada a inspectoría general del establecimiento y debe ser diriguida al director del establecimiento.

La reconsideración (recurso de apelación) deberá ser interpuesta por escrito y dirigida al director del establecimiento, dentro de un plazo de tres días hábiles a contar de la fecha de notificación de la sanción, explicando los motivos y acompañando antecedentes o cualquier medio de prueba que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria.

El director del colegio resolverá de esta apelación en un plazo de diez días hábiles, quien lo hará previa consulta al equipo de convivencia, el profesor o profesora jefe del curso e Inspectoría de ciclo. Estos evaluarán los descargos y emitirán un informe, el director citará e informará por escrito al apoderado lo resuelto.

Si el director, aplica la medida de expulsión o cancelación de matrícula, informará de aquella a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

CAPÍTULO 11: Educación Pre Escolar

1. Reglamento de educación de párvulos

El reglamento interno de convivencia escolar y los protocolos de actuación del establecimiento educacional es el mismo que aplica para todos los niveles del colegio, esto incluye el nivel de Educación Parvularia. En este apartado solo se encontrará lo particular que rige para este nivel educativo.

ANTECEDENTES GENERALES Capacidad y niveles de atención

Nuestro establecimiento cuenta con dos niveles de Educación Parvularia, Transición I y Transición II, dos cursos por nivel, en total 4 cursos.

Requisitos de edad para el Ingreso al nivel:

- Primer Nivel de Transición (Pre- kínder): 4 años cumplidos al 31 de marzo.
- Segundo Nivel de Transición (Kínder): 5 años cumplidos al 31 de marzo.

Horario de Funcionamiento:

- Los horarios de atención de niños y niñas del Colegio Los Conquistadores son los siguientes:
- Lunes a jueves de 8:15 a las 15:30.
- Viernes de 8:15 a 13:30.
- En la mañana, el horario de llegada es desde las 08:15hrs. hasta las 08.30 hrs.
- En la tarde, el horario de salida es a las 15:30 hrs.
- En la mañana, serán recibidos por una Educadora de Párvulos y el Inspector del nivel. En el horario de salida, serán entregados a las familias por personal del curso, Educadora y/o técnico respectivamente.
- Los apoderados no hacen ingreso al pabellón del nivel, los estudiantes se reciben y entregan en la puerta del hall principal del colegio.

Canales de comunicación

- Cada estudiante al estar matriculado en el establecimiento contará con un correo institucional, el que deberá ser administrado por el apoderado, este correo será el medio de comunicación formal entre el apoderado y el establecimiento, el correo será responsabilidad del apoderado ser revisado diariamente y dar acuso recibo a cada información entregada.
- El nivel de Educación Parvularia cuenta con un número de teléfono para que se puedan comunicar directamente con el nivel: 994662801, donde serán atendidos por el Inspector del ciclo.
- Nuestro establecimiento cuenta con una página web donde se encuentra la información del colegio y documentos a revisar.
- Los y las apoderadas podrán señalar otro medio de comunicación en caso de fuerza mayor.

ATENCIÓN DE APODERADOS

- El horario de atención de apoderados está determinado los días martes entre las 16:00 a las 18:00 hrs.
- Cada educadora de curso solicitará entrevista a los apoderados, entrevistando al menos una vez en año a cada familia, así mismo, los apoderados también podrán solicitar atención a una entrevista, ante una situación emergente.
- En caso que el apoderado no pueda asistir a la entrevista debe dar aviso con al menos un día anticipación, vía correo electrónico.

Atrasos

- El inicio de la jornada escolar es a las 08:30 hrs. todo estudiante que llegue después de este horario será considerado atraso, así mismo al horario de salida a las 15:30
- El inspector del nivel anotará a todos los estudiantes que lleguen atrasados tanto en el horario de llegada o retiro de los estudiantes, los apoderados tendrán que firmar en el libro o cuaderno de registro.
- Es importante considerar que en este nivel de educación por el desarrollo de los estudiantes los apoderados son los responsables que los niños y niñas lleguen puntualmente al inicio de la jornada, el retiro al finalizar la jornada, así como que asistan regularmente a clases.

Asistencia

- La buena asistencia se relaciona con los buenos aprendizajes, asistir todos los días a clases representa una mayor oportunidad de aprender, demuestra disciplina y es uno de los requisitos para obtener mayores logros académicos a futuro.
- Toda inasistencia del párvulo a clases debe ser justificada por el apoderado por medio de un correo electrónico a la educadora del nivel con copia al inspector, el mismo día de la inasistencia.
- Se debe adjuntar el certificado médico cuando sea necesario.
- El inspector o educadora de curso realizara seguimiento a las inasistencias de 3 o más días consecutivos no justificados, a través de llamadas telefónicas o enviando un correo electrónico.

- Es responsabilidad del apoderado cuando un estudiante este con licencia médica prolongada comunicarse con la educadora para colocarse al día con los objetivos de aprendizajes ya avanzados. • En caso de incumplimiento reiterado (asistencia y puntualidad) por parte de los apoderados y ya efectuadas las medidas formativas, se procederá a dar cumplimiento de lo expuesto en el reglamento interno, en el capítulo de regulación de sanciones a apoderados.

Responsables del retiro de niños y niñas del establecimiento

Con el fin de resguardar la integridad de niños y niñas, éstos sólo pueden ser retirados por adultos responsables y que sean mayores de edad (18 años), autorizados previamente por el apoderado en la ficha de matrícula o registro interno de curso.

En el caso de necesitar que otra persona retire al niño /a que no esté autorizado en el registro, el apoderado deberá informar con anticipación a la Educadora de aula, vía correo electrónico, donde debe señalar nombre completo, Rut y teléfono de contacto de quien retirará al estudiante. En el momento de hacer el retiro en el colegio debe presentar su cedula de identidad.

Retiro anticipado del estudiante.

Los apoderados que necesiten retirar antes a su hijo/a, deben informar vía correo electrónico a la educadora con copia al inspector del nivel, a qué hora se retira el estudiante para anticipar al equipo de aula e inspector.

Al momento de retirar al estudiante, es obligación firmar el libro de retiro del colegio.

PROCESO DE ADMISIÓN

• El proceso de admisión y matricula se regirá de acuerdo a la normativa vigente del Sistema de Admisión Escolar – SAE y ANOTATE EN LA LISTA, para quedar en lista de espera, mediante la plataforma ministerial y según los plazos ahí establecidos.

USO DE UNIFORME

- Los párvulos deberán asistir con el uniforme pertinente al nivel - NT1 (pre-kínder):
- Buzo completo y polera deportiva institucional
- Delantal institucional (opcional)
- -NT 2 (Kinder)
- Buzo completo y polera deportiva institucional
- Delantal institucional (opcional)

- Uniforme formal (solo para Nt2): falda, pantalón gris, polera pique, polar institucional, calcetas o ballerinas de color gris, zapatos negros.
- En caso de no contar con los recursos para adquirirlo, podrá asistir con buzo y polera con los colores institucionales azul o gris, lo que deberá ser informado a la Educadora de Párvulos de su nivel.
- El uso del uniforme formal en los Niveles de Transición II, será utilizado en diversas instancias como: formación, actos, premiación, egresos y otros.
- El uniforme escolar deberá venir marcado con el nombre, apellido y curso del estudiante para evitar confusiones o pérdidas. Esto es exclusiva responsabilidad del apoderado.

REGLAMENTO DE MUDAS Y CAMBIO DE ROPA

I.- Cambio de Ropa:

Cambio de ropa en las siguientes situaciones: mojarse al derramarse algún líquido, por causa de vómitos u otros.
Todos los párvulos deberán traer una muda de ropa completa en la mochila: pantalón, polera, ropa interior, calcetines y zapatos, para realizar el cambio ropa en caso necesario.
Con el objeto de fortalecer la autonomía en cada niño y niña se estimulará, que sean ellos mismos quienes realicen el cambio, bajo la supervisión de un adulto responsable.
En caso de que el estudiante no cuente con una muda de ropa, se llamará al apoderado titular, suplente u otra persona autorizada por parte de la familia, para que asista a realizar el cambio.
La muda deberá venir marcado con el nombre, apellido y curso del estudiante para evitar confusiones o pérdidas. Esto es exclusiva responsabilidad del apoderado.

2.- Muda sin pañal
En caso que un estudiante se encuentre defecado u orinado.

El inspector de ciclo llamará al apoderado para informar la situación. En caso de no tener respuesta de la llamada, se enviará un correo para dar aviso de la situación.
Se esperará que llegue el apoderado para asistir el cambio de ropa.
Si el apoderado no asiste a realizar el cambio, será el equipo de aula quien apoye esta acción, verbalizando al niño o niña todas las acciones que se realizarán durante el proceso de higiene.
La ropa sucia será enviada a casa en la misma bolsa plástica, que deberá estar siempre disponible en la mochila.

3.- Muda con pañal (en caso de orinar o defecar)

El inspector de ciclo llamará al apoderado para informar la situación. En caso de no tener respuesta de la llamada, en caso de no contactar al apoderado/a se insistirá con todos los números registrados por el apoderado/a titular.
Se esperará que llegue el apoderado para realizar el cambio de pañal.
En caso de que el apoderado no asista a la muda o que no tenga muda de ropa disponible a raíz de algún incidente, se citará a entrevista para indagar. Si la situación persiste o la indagación lo amerita será derivada a convivencia escolar.

SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD Enfermedades, administración de medicamentos

En vista del bienestar del niño y la niña, sugiere que, si el niño presenta algún síntoma de enfermedad, 37, 5º (axilar) o más grados de temperatura, decaimiento, vómitos, diarrea o reacción alérgica durante la jornada de actividades, se dará aviso de inmediato a los padres o adultos responsables, quienes deberán retirar al párvulo del establecimiento.
La evaluación del estudiante se realizará en enfermería con la profesional a cargo.

Los párvulos que presenten enfermedades contagiosas como, conjuntivitis, erosiones cutáneas, pestes, gripe, amigdalitis, paperas, alergias virales entre otras, no podrán asistir al colegio, tanto por el riesgo para su salud como para evitar contagio de los demás niños y niñas.

Los párvulos que presenten enfermedades crónicas que requieran continuidad de sus tratamientos médicos, deben contar con la receta correspondiente que indique que los medicamentos son permanentes y su dosificación. Estos remedios pueden ser suministrados en el establecimiento, siempre y cuando se entreguen rotulados y se acompañe el documento con la prescripción médica.

El apoderado debe responsabilizarse de entregar el certificado medico con las dosis y el medicamento para que la tens registre y administre los medicamentos, en caso de que no se encuentre en funciones la tens, será también responsabilidad de los apoderados la administración de los medicamentos y sus correspondientes dosis.

La pediculosis es una infección de parásitos en la cabeza, cuando esto suceda en los estudiantes la educadora del curso dará aviso a la familia para que pueda realizar el tratamiento correspondiente.

Se sugiere estar revisando de forma preventiva a los estudiantes para evitar el contagio.

DE LA MINUTA DE COLACIÓN, DESAYUNO Y ALMUERZO

- Nuestro colegio entrega el servicio de alimentación según minuta JUNAEB, los estudiantes reciben desayuno, almuerzo y colación.
- La minuta la puede revisar en la página web de JUNAEB:
- Esta minuta se basa en las políticas de vida sana y alimentación saludable que impulsa el Estado de Chile, entregando las calorías necesarias que deben ingerir los estudiantes.
- Los párvulos no pueden ingresar al establecimiento ingiriendo caramelos, chocolates, bebidas u otra comida chatarra.
- Los estudiantes pueden traer una botella de agua para su hidratación durante la jornada, (queda prohibido enviar jugos u otros líquidos azucarados)
- Los apoderados podrán desistir de recibir los beneficios de alimentación del programa de junaeb a través de una comunicación formal y escrita.

Ingesta de alimentos en el establecimiento

Durante la alimentación, se debe observar que los niños y niñas mastiquen bien los alimentos, usen la cuchara, mantengan medidas de higiene (no intercambiar cucharas, usar servilleta), y mantener un estado de alerta ante el riesgo de asfixia con alimentos.

No se debe apurar a los párvulos en la ingesta de alimentos, ni obligarlos a comer todo si no lo desean, para evitar atoramiento, conductas de rechazo, o vómito; se debe conversar con el apoderado las situaciones de niños y niñas con inapetencia frecuente para buscar en una solución en conjunto.

Los estudiantes que necesiten traer algún tipo de alimentación especifica por selectividad alimentaria alergia u otro deberá hacerlo siempre dando aviso a su educadora correspondiente y entregando el certificado médico que acredite la condición del niño, cuando corresponda.

Queda prohibido enviar como colación bebidas gaseosas, papas fritas, chocolates, caramelos, galletas y todo aquello considerado como comida chatarra.

- **Salidas Pedagógicas**

Cualquiera sea la actividad a realizar fuera del establecimiento debe estar enmarcada en un contexto pedagógico.
Esta actividad será avisada a las familias con anticipación para firmar la autorización de salida.
Siempre que sea necesario se solicitará la participación de apoderados para colaborar con el bienestar de los estudiantes.
El establecimiento cuenta con un protocolo de actuación para la salida de los estudiantes fuera del establecimiento.

CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

La normativa educacional define la buena convivencia como "la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes"[1]. El buen trato responde a la necesidad de los niños y niñas de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, el que debe ser garantizado, promovido y respetado por los adultos a su cargo[2].

•

Conductas de buen trato esperadas en los párvulos	Medidas pedagógicas formativas en caso de no cumplimiento:
Respeto de normas establecidas por el nivel. Estas normas son consensuadas con el grupo curso al inicio del año escolar, donde los niños participan de la formación de éstas. Usar lenguaje adecuado con pares y adultos (no referirse a los otros con garabatos e insultos) Mantener el orden durante la realización de actividades dentro y fuera del aula. Dar un buen uso al material didáctico, mobiliario y educativo. Realizar las actividades pedagógicas en el aula, cuando le son asignadas y en los tiempos establecidos. Cuidar su integridad física y la de los demás en el patio de juegos y sala de actividades. Respetar turnos de habla y en la fila. Incluir a compañeros en juegos colectivos. Resolver conflictos pacíficamente con la mediación de un adulto. Mantenerse dentro de la sala de clases o en el espacio designado para las actividades. Mantener un volumen de voz acorde al espacio y actividad a realizar.	Concientización de los hechos mediante una conversación con el o los estudiantes. Contención emocional del niño o niña, el que puede ser dentro de la sala de clases o fuera, dependiendo de la necesidad del niño o niña. Realizar un acto reparatorio de la conducta (pedir disculpas, devolver lo que corresponda, realizar dibujo o presentación, etc.) Diálogo grupal reflexivo de sensibilización Registrar el evento en bitácora, correspondiente a cada nivel. Comunicación al apoderado por escrito (bitácora), para buscar estrategias de solución y/ firmar una carta de compromiso junto al niño/a. Citación a entrevista con el apoderado, en caso de ser necesario y reiterado acorde a la magnitud de los hechos. Medidas restaurativas.

Capítulo 12 circulares y disposiciones supletorias

I. Circulares

Las circulares son comunicaciones oficiales del Colegio Los Conquistadores de Valdivia mediante las cuales se informan disposiciones o instrucciones específicas sobre situaciones puntuales. Su objetivo es establecer normas de carácter pedagógico, administrativo o de convivencia escolar dirigidas a un grupo determinado o a la totalidad de los estudiantes. Su vigencia está expresamente indicada en el documento y busca regular de forma provisional y temporal situaciones relevantes para el normal funcionamiento del establecimiento.

- Circular Interna: Las circulares internas son disposiciones de carácter administrativo u operativo dirigidas exclusivamente al personal del establecimiento (docente y no docente). Su propósito es recordar compromisos, asignar tareas o establecer acciones concretas que deben ser cumplidas por los funcionarios.
- Circular General: Las circulares generales son disposiciones dirigidas a toda la comunidad educativa del establecimiento (estudiantes, apoderados, docentes y personal no docente). Su objetivo es recordar compromisos, informar decisiones o establecer acciones obligatorias que involucren a los distintos estamentos de la comunidad escolar.

II. Disposición supletoria

- Cualquier situación no contemplada en el presente Reglamento Interno será resuelta por la Dirección del Colegio de forma temporal y fundada, aplicando los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional.
- Las medidas adoptadas deberán ser comunicadas oportunamente a la comunidad educativa y, si se estima necesario, se incorporarán formalmente al Reglamento en la próxima revisión o actualización del mismo.